

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бэликто Баторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.09.2023 08:35:56
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957abaefb757ae0

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

Согласовано:
Проректор по УВР и молодежной политике,
доцент Э.Г. Имескенова

«18» 04 2023 г



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация

Бухгалтер

Вид подготовки

Базовая

Форма обучения

Очная, заочная

Улан-Удэ, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования

1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Раздел 3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Раздел 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Календарный учебный график

4.2. Учебный план

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

4.4. Аннотации рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов

4.5. Программы учебной, производственной и преддипломной практик

Раздел 5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Кадровое обеспечение

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Раздел 6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Раздел 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников

Раздел 8. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Раздел 9. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Календарный учебный график

Приложение 2. Учебный план

Приложение 3. Матрица соответствия компетенций, составных частей ОПОП

Приложение 4. Рабочая программа учебной дисциплины

Приложение 5. Рабочая программа междисциплинарного курса

Приложение 6. Аннотация рабочей программы дисциплины, междисциплинарных курсов

Приложение 7. Программа учебной практики

Приложение 8. Программа производственной (преддипломной) практики

Приложение 9. Сведения о педагогических работниках, участвующих в реализации основной образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации основной образовательной программы на иных условиях

Приложение 10. Материально-технические условия реализации образовательной программы

Приложение 11. Сведения о проведенных в отношении основной образовательной программы процедур независимой оценки качества подготовки обучающихся в организации по основной образовательной программе за три года, предшествующие проведению государственной аккредитации образовательной деятельности

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) представляет собой комплекс основных характеристик образования, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, формы, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации. Иные компоненты включаются в состав образовательной программы по решению организации.

ОПОП СПО включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план ОПОП СПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

ОПОП СПО подлежит пересмотру и при необходимости обновлению в части рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, программ практик и программы государственной итоговой аттестации с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

Нормативную правовую базу разработки ОПОП СПО по специальности составляют:

1. Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ);

2. Приказ Минобрнауки России от 12 мая 2021 г. № 241 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных общеобразовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

5. Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.20 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

6. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 (ред. от 07.12.2021 г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2022 №906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

8. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ППССЗ СПО»;

9. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования"

10. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный «5» февраля 2018 г. № 69;

11. Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 (ред. от 01.09.2022) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137)

12. Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. N 103н;

13. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» (далее – Академия);

14. Нормативно-методические документы Академии, регламентирующие

образовательную деятельность.

1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

1.3.1. Цель (миссия) ОПОП СПО

ОПОП СПО имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ОПОП СПО формирует у обучающихся, как в области воспитания, так и в области обучения, потребность к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, а также готовность принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

Выпускники данной специальности востребованы на рынке труда: они трудоустраиваются на государственных предприятиях и предприятиях других форм собственности. После окончания обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) можно работать бухгалтером в государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня; банках, биржах, финансовых и страховых компаниях, инвестиционных фондах, кредитных организациях. В результате освоения ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускник готов к выполнению учетно-аналитической, экономической, финансово-контрольной деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой.

1.3.2. Срок освоения ОПОП СПО

Нормативные сроки освоения программ подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки при очной форме получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

| Образовательная база приема | Наименование квалификации базовой подготовки | Нормативный срок освоения ГПССЗ базовой подготовки |
|--------------------------------------|--|---|
| на базе основного общего образования | Бухгалтер | 2 года 10 месяцев |
| на базе среднего общего образования | Бухгалтер | 1 год 10 месяцев (очная форма) 2 года 10 месяцев (заочная форма) |

1.3.3. Трудоемкость ОПОП СПО

Трудоемкость освоения обучающимся ОПОП за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе основного общего образования составляет 4464 часа, на базе среднего общего образования составляет 2952 часа и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОПОП.

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

К области профессиональной деятельности выпускников в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) относятся: 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 выпускников

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 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 выпускников

К видам профессиональной деятельности выпускников в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) относятся:

- 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.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускников

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в задачи профессиональной деятельности выпускников входят: расчетно-экономическая деятельность; подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик, с учетом действующей нормативно-правовой базы; разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов; организационно-управленческая деятельность.

Раздел 3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ОПОП по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), выпускник должен обладать следующими компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном

языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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 и налоговые органы;

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

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Разработана матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ОПОП (*Приложении 3*).

Раздел 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с нормативно-методическими документами академии и ФГОС СПО, содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебным планом с учетом его профиля; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), профессиональных модулей и междисциплинарных курсов; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных, производственных и преддипломных практик; календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Календарный учебный график

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации ОПОП СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график приведен в *Приложении 1*.

4.2. Учебный план

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ОПОП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах (*Приложение 2*).

4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов

Рабочая программа учебной дисциплины включает в себя:

1. Паспорт программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
5. Результат освоения учебной дисциплины

Рабочая программа междисциплинарного курса включает в себя:

1. Паспорт программы междисциплинарного курса

2. Структура и содержание междисциплинарного курса
3. Условия реализации междисциплинарного курса
4. Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса (вида профессиональной деятельности)
5. Результаты освоения междисциплинарного курса

В виду значительного объема материалов, в ОПОП приводятся только аннотации рабочих программ всех дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.4. Аннотации рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов

Аннотации рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов представлены в *Приложении 6*

4.5. Рабочие программы учебной, производственной и преддипломной практик

В соответствии с ФГОС СПО практика является обязательным разделом ОПОП СПО. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку учащихся. При реализации ОПОП СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательными организациями при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной

практики и практики по профилю специальности.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.5.1. Рабочие программы учебных практик

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика также направлена, в том числе, и на освоение рабочих профессий, так как это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (*Приложение 7*).

4.5.2. Рабочая программа производственной практики, в том числе преддипломной практики

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к демонстрационному экзамену и выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и является обязательной (*Приложение 8*).

Раздел 5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ОПОП СПО обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы

является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (*Приложение 9*).

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

В ОПОП четко сформулированы, документированы и представлены цели и ожидаемые результаты обучения. ОПОП представлено на официальном сайте Академии (<http://www.bgsha.ru/sveden/education/#docs>). Реализация программы СПО обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, практикам, программе научных исследований, ГИА. Самостоятельная работа обучающихся сопровождается полным методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение и имеет доступ к сети Интернет и к официальному сайту Академии (<http://www.bgsha.ru>).

Информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП СПО представлено электронно-информационной образовательной средой (ЭИОС), в которую входят: официальный сайт академии (<http://www.bgsha.ru>), учебный портал ИНО БГСХА (<http://portal-ino.bgsha.ru>), АС «Деканат» в локальной сети Академии, корпоративный портал Академии (<http://portal.bgsha.ru/>), ИС «Планы» в локальной сети Академии, личный кабинет для обучающихся и сотрудников <https://lk.bgsha.ru/>, сайт научной библиотеки (<http://lib.bgsha.ru/>), электронная библиотека БГСХА (<http://irbis.bgsha.ru/>).

Электронная информационно-образовательная среда академии обеспечивает:

доступ к учебным планам, аннотациям дисциплин, рабочим программам практик, научных исследований и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное

взаимодействие посредством сети «Интернет».

Основным подразделением, обеспечивающим учебный процесс учебными и учебно-методическими материалами, является библиотека вуза. В структуре библиотеки функционирует 3 абонемента, 2 читальных зала на 230 посадочных мест, электронный читальный зал, 4 функциональных отдела. Общая площадь библиотеки составляет 1806,13 кв.м.

Библиотека работает в системе автоматизации библиотек ИРБИС 64 +, которая обеспечивает комплексную автоматизацию всех библиотечных процессов: комплектование, каталогизацию, учет и контроль, статистику, книгообеспеченность и электронная книговыдача.

Библиотечный фонд формируется в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов. Комплектование фонда библиотеки осуществляется в соответствии с СТО СМК 7.1.3 – 9.0 – 2019 «Инфраструктура. Управление информационными ресурсами библиотеки», тематическим планом комплектования и данными автоматизированной картотеки книгообеспеченности учебного процесса.

Библиотечный фонд составляет 603 317 единиц хранения на физических носителях, в т.ч. 186 382 экз. учебно-методической и 381 430 экз. научной литературы. В 2022 году поступило 3201 экз. новой литературы.

Электронные ресурсы библиотеки академии представлены внутренними и внешними полнотекстовыми, библиографическими базами данных, электронными библиотеками, электронно-библиотечным системам (далее ЭБС). Преподавателям и обучающимся предоставляется полнотекстовый доступ к ЭБС, ресурсы которой соответствуют реализуемым академией ОПОП.

В 2022 г. были заключены лицензионные договора с ЭБС Издательства «Лань» (Лицензионный договор №70 на предоставление права использования права программного обеспечения от 01/07/2022), ЭБС Издательства «Инфра-М» ZNANIUM.com (Договор № 601 эбс от 16/12/2022), ЭБС Издательства «Юрайт» коллекция «Легендарные книги» (Информационное письмо-подтверждение о бессрочном неограниченном доступе ФГБОУ ВО БГСХА к коллекции «Легендарные книги» образовательной платформы «Юрайт» от 12.03.2021) и ЭБС IPR SMART (Соглашение №9694/22 на предоставление доступа к произведениям научно-образовательной платформы IPR SMART от 21/10/2022). Кроме того, с 2020 г. Академия является участником Сетевой электронной библиотеки аграрных вузов и вузов России (Договор № НВ-190 СЭБ на оказание услуг от 26/02/2020).

В 2022 году, в рамках национальной и централизованной подписки через РФФИ,

осуществлялся доступ на научные информационные ресурсы:

- База данных Orblt Premium edition компании Questel SAS (Письмо РФФИ № 908 от 30/06/22, Письмо РФФИ № 981 от 19/07/22 (2 период)).
- База данных Springer Nature (Письмо РФФИ № 910 от 30/06/22 (1 период)), Письмо РФФИ № 909 от 30/06/22 (2 период), Письмо РФФИ №1065 от 08/08/22 (3 период), Письмо РФФИ № 909 от 01/11/22 (4 период)).
- База данных eBook Collections издательства Springer Nature (Письмо РФФИ № 1045 от 02/08/22, Письмо РФФИ № 1082 от 11/08/22).
- Электронная версия журнала «Успехи химии» (Письмо РФФИ № 1541 от 21/11/22).
- Электронные версии журналов МИАН (Письмо РФФИ № 1424 от 01/11/2022 г.).
- Электронные версии журнала «Успехи физических наук» (Письмо РФФИ № 1471 от 09/11/2022 г.).

Через терминалы удаленного доступа, установленных на территории Научной библиотеки, осуществляется доступ к Национальной электронной библиотеке (НЭБ) (Договор № 101/НЭБ/2590 о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01/12/2017.).

Общее количество электронных документов, полученных в 2022 г. библиотекой на условиях соглашений с поставщиками информации, вместе с ресурсами НЭБ составило более 4000 000 ед. Документовыдача электронных ресурсов составила 303983 экз., где 87349 экз. – сетевые локальные документы Электронной библиотеки учебно-методических материалов вуза.

Дополнительно пользователям библиотеки академии предоставлялся доступ к электронным ресурсам СПС «КонсультантПлюс» (Договор о сотрудничестве с библиотекой учебного заведения б/н от 29/12/2022).

Электронно-библиотечная система академии создана на базе программных продуктов САБ ИРБИС. Это многопрофильный образовательный ресурс, который предоставляет доступ через сеть Интернет к учебной литературе собственной генерации вуза и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями, библиографическим базам данных печатного фонда библиотеки и к модулю книгообеспеченности. Объем электронного фонда собственной генерации насчитывает 7687 наименований, в отчетный период загружено 784 документа. Доступ ко всем ресурсам предоставляется через авторизацию на портале БГСХА, Личном кабинете БГСХА с возможностью бесшовного перехода в аккаунт Электронной библиотеки и

лицензионные внешние ресурсы.

Все вышеперечисленные электронные ресурсы библиотеки интегрированы в электронную информационно-образовательную среду академии путем создания специальных разделов, бесшовных переходов, интерактивных электронных форм. В LMS Moodle БГСХА, Личном кабинете БГСХА установлены плагины интеграции со всеми лицензионными ЭБС.

Таким образом, библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), входящим в реализуемую основную образовательную программу (Договор № SU-01-03/2022-3 от 02/03/2022 на оказание услуги по предоставлению доступа к Изданиям, входящие в базу данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU»).

Обязательная литература, рекомендованная в качестве основной по циклам дисциплин, представлена в Библиотеке в полном объеме, соответствует требованиям ФГОС. В библиотечном фонде имеется в наличии и используется в учебном процессе достаточное количество изданий, рекомендуемых в качестве дополнительной литературы.

Значительная часть учебной, учебно-методической и др. видов литературы представлена в электронном формате, входит в состав электронно-библиотечных систем, других электронных ресурсов, ссылки на которые доступны с сайта Научной библиотеки БГСХА, электронной информационно-образовательной среды.

Каждый обучающийся Академии в течение всего периода обучения, в том числе в дистанционном режиме, обеспечен доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), содержащим издания по изучаемым в Академии дисциплинам, и сформированным на основании прямых договоров с правообладателями. Для обучающихся обеспечена возможность индивидуального неограниченного доступа к содержимому электронно-библиотечных систем из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории Академии, так и вне ее.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

ОПОП СПО располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам (*Приложение 10*).

Раздел 6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ ВУЗА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

В ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА созданы и поддерживаются условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся, для формирования общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.

Библиотека Академии расположена в отдельном корпусе общей площадью 2,2 тыс. кв. м. с 540 посадочными местами. Общее количество экземпляров учебно-методической литературы в библиотеке составляет более 628 тыс. экземпляров. Ежегодная подписка на периодические издания составляет свыше 300 названий журналов и газет в печатном и электронном виде. Читальный зал рассчитан на 300 посадочных мест. Предоставлен бесплатный доступ в Интернет по технологии Wi-Fi.

В библиотеке Академии активно применяются информационные компьютерные технологии. Библиотечный процесс автоматизирован. Обучающиеся имеют доступ к электронному каталогу, который составляет более 160 тыс. записей. В библиотеке используется постоянно обновляющаяся автоматизированная библиотечно-информационная система «Ирбис». В библиотеке есть электронный читальный зал на 26 рабочих мест, где установлены: электронный каталог; информационно-правовая система «КонсультантПлюс»; обеспечен доступ к сети Интернет, в том числе по технологии Wi-Fi.

Воспитательная работа с обучающимися в Академии направлена на создание условий для формирования научного мировоззрения, толерантного сознания, системы ценностей, личностного, творческого и профессионального развития обучающихся, самовыражения в различных сферах жизни, способствующих облегчению адаптации в социокультурной среде российского и международного сообщества, повышению гражданского самосознания и социальной ответственности, гуманизацию межличностных отношений преподавателей и обучающихся. Развитие и совершенствование работы по воспитанию здорового и трезвого образа жизни и негативного отношения к вредным привычкам: курению, токсикомании, алкоголю и наркомании.

ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА способствует развитию социально-воспитательного компонента учебного процесса через участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ.

Объединенный совет обучающихся является самостоятельным органом, отстаивающим и претворяющим в жизнь права обучающихся. Его деятельность охватывает ключевые направления жизни обучающихся: социальная сфера, образовательный процесс, досуг.

Цели объединенного совета обучающихся:

развитие лидерских качеств, инициативы и творчества обучающихся академии через вовлечение их в общественную, творческую и социально-значимую деятельность; формирование активной гражданской позиции; представление интересов обучающихся; участие в подготовке и проведении массовых социально-культурных, информационно-просветительских и спортивных мероприятий.

Наставником обучающихся является куратор, деятельность которого направлена на проведение воспитательной и внеучебной работы в группах.

Целями создания института кураторов ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА являются:

оказание помощи обучающимся в период их адаптации в вузе; содействие самореализации личности обучающегося, повышению интеллектуального и духовного потенциалов; содействие повышению качества обучения и успеваемости обучающегося, соблюдению учебной дисциплины; формирование организованного, сплоченного коллектива группы, опираясь на актив группы, способного к развитию творческих инициатив в учебе, спорте и т.д.

В ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА работает 4 творческих коллектива, где обучающиеся могут реализовать имеющийся творческий потенциал и достичь определенных общекультурных компетенций: народный ансамбль песни и танца «Алтан Булаг», народный ансамбль песни и танца «Раздолье», Студия эстрадного танца «Амвитэй», Тувинский вокальный ансамбль «Салгал».

В ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА спортивно-воспитательную работу с обучающимися реализует спортивный клуб, который предоставляет обучающимся возможность заниматься избранным видом спорта и участвовать в различных спортивных мероприятиях. Для повышения спортивного мастерства по избранным видам работают секции волейбола, стрельбы из лука, вольной борьбы, бокса, самбо.

Научно-исследовательская работа обучающихся реализуется через участие в олимпиадах и научно-практических конференциях Академии, регионального и всероссийского уровня. Результаты научных исследований обучающихся публикуются в материалах конференций, сборниках статей, получают отражение в курсовых работах и выпускной квалификационной работе.

Для трудоустройства выпускников создана служба содействия. Налажена тесная связь с министерствами и ведомствами Республики Бурятия, Забайкальского края, Республики Тыва.

Социальная инфраструктура Академии включает в себя 5 общежитий, спортивно-оздоровительный комплекс с тренажерными залами, стадион с искусственным покрытием,

информационно-библиотечный комплекс, студенческую поликлинику, профилакторий, столовые, учебно-рекреационную базу «Колос» на берегу озера Байкал; дома и базы отдыха в санаторно-курортных зонах Республики Бурятия и Забайкальского края (Аршан, Кука). В Академии функционируют 2 столовые, расположенные на территории, 2 буфета в корпусах (главный, морфологический).

Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется поликлиникой, расположенной на территории Академии. Регулярно проводятся диспансерное обследование обучающихся, вакцинации и медицинские консультации. Оборудованы стоматологический кабинет, дневной стационар.

Документы, регламентирующие воспитательную деятельность:

- Положение о Студенческом самоуправлении Бурятской ГСХА;
- Положение о Совете по воспитательной работе;
- Положение о кураторах;
- Решения Ученых советов академии и факультетов/институтов;
- Ежегодные планы воспитательной работы.

Раздел 7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися ОПОП СПО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

7.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и нормативно-методическими документами академии оценка качества освоения обучающимися ОПОП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, междисциплинарных курсов и практике, входящие в состав соответственно учебно-методического комплекса дисциплины, междисциплинарных курсов или программы практики, включают в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине, междисциплинарному курсу, или практике определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

7.2. Государственная итоговая (итоговая) аттестация выпускников

Государственная итоговая (итоговая) аттестация выпускника колледжа является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая (итоговая) аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.1. Государственная итоговая (итоговая) аттестация проводится Государственной аттестационной комиссией (ГАК) во главе с председателем, утверждаемым Минобрнауки России. Состав утверждается приказом ректора вуза. Рекомендуются в состав ГАК вводить работодателей. При проведении ГИА в виде демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)». На основе Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 (ред. от 07.12.2021г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; требований ФГОС СПО, колледжем разработаны и утверждены соответствующие нормативные документы, регламентирующие проведение ГИА.

Раздел 8. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

| | |
|------------------------------------|--|
| Наименование программы | Рабочая программа воспитания федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» |
| Основание для разработки программы | Федеральный Закон от 31 июля 2020 г №304-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» |
| Координатор программы | Ученый совет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова» |
| Цель программы | Дальнейшее развитие воспитательной деятельности академии, с учетом сложившихся опыта, традиций и использования современных достижений и инноваций по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию, формированию социально-личностных и профессиональных компетенций, созданию условий для эффективной профессиональной самореализации и удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном, эстетическом, нравственном и физическом развитии. |
| Задачи программы | <ul style="list-style-type: none"> - определение основных направлений воспитательной работы; - систематизация современных методов, средств, технологий, механизмов и эффективных мер воспитательной работы; - разработка и реализация системы воспитательных мероприятий для создания полноценной социально-педагогической воспитывающей среды и условий для самореализации студентов; |
| Сроки реализации программы | В течение нормативного срока обучения согласно календарных учебных графиков: специальности по программам среднего профессионального образования. |
| Ожидаемые результаты | <ul style="list-style-type: none"> - обновление и актуализация нормативной и научно-методической базы воспитательной работы; - совершенствование форм и методов воспитательной работы; - увеличение численности обучающихся в организацию и проведение мероприятий воспитательного характера, научно-исследовательскую работу, общественную жизнь, творческие коллективы и спортивные секции академии; - совершенствование системы мониторинга, контроля и оценки воспитательной работы; - расширение взаимодействия субъектов воспитательной работы с органами государственной власти и местного самоуправления, международными, всероссийскими, межрегиональными, региональными общественными объединениями, бизнес-структурами и иными заинтересованными партнерами; - развитие традиций корпоративной культуры академии; - выпуск конкурентоспособных специалистов, обладающих высоким уровнем социально-личностных, общекультурных и профессиональных компетенций. |

8.1. Правовые основы воспитательной работы

- Конституция Российской Федерации; Конституция Республики Бурятия;
- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Национальная доктрина образования в Российской Федерации до 2025 года; Стратегия развития молодежи Российской Федерации на период до 2025 года; Указ Президента Российской Федерации от 20 октября 2012 года № 1416 (ред. от 25.07.2014) «О совершенствовании государственной политики в области патриотического воспитания»;
- Указ Президента РФ от 19 декабря 2012 г. N 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р
- Стратегия развития воспитания до 2025 года, утвержденная Распоряжением Правительства РФ от 07.05.2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»
- Устав Академии;
- Концепция воспитательной работы ФГБОУ ВО Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова на период до 2030 года.

8.2. Основные понятия

Воспитательная работа (воспитание) - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации молодого человека на основе социокультурных и духовно-нравственных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Воспитательная система – совокупность элементов (воспитательных отношений, технологий управления учебно-воспитательным процессом, форм организации деятельности, средств и методов обучения и воспитания), которые в целостном единстве и взаимосвязи создают качественно определенные условия для развития и формирования личности.

Воспитательная деятельность – система действий субъектов воспитательной системы, направленная на создание оптимальных условий для воспитания, развития и

саморазвития личности, основанная на передаче от поколения к поколению накопленного человечеством культуры и опыта.

Воспитательная среда – это совокупность окружающих человека социально-ценностных обстоятельств, влияющих на его личностное развитие и содействующих его вхождению в современную культуру. Содержанием среды выступают предметно-пространственное, социально-поведенческое, событийное, информационное окружения.

Гражданственность – служение Отечеству, правовое государство, гражданское общество, закон и правопорядок, поликультурный мир, свобода совести и вероисповедания.

Государственная политика в сфере воспитания – это целенаправленная деятельность органов государственной власти по созданию условий для свободного и сознательного духовно-нравственного развития личности гражданина России. Государственная политика в сфере воспитания – часть общей государственной политики модернизации России, обеспечивающая формирование у подрастающих поколений готовности к непрерывному личностному росту, активному участию в жизни страны, совершенствованию социально-экономических и культурных отношений.

Духовно-нравственное воспитание личности гражданина России - педагогически организованный процесс усвоения и принятия обучающимся базовых национальных ценностей, имеющих иерархическую структуру и сложную организацию. Носителями этих ценностей являются многонациональный народ Российской Федерации, государство, семья, культурно-территориальные сообщества, традиционные российские религиозные объединения.

Качество воспитания – это системная характеристика достижения цели воспитания, отраженная в показателях и индикаторах оценки процесса и результата воспитательной деятельности, на основе которых осуществляется оценка степени соответствия реального процесса и результата воспитательной деятельности.

Конкурентоспособность – это динамическое свойство личности, которое формируется под воздействием объективных, субъективных факторов и приобретает различное содержание на различных этапах профессионального развития, которое позволяет молодому специалисту быстро войти в профессиональную среду и самореализоваться в ней.

Корпоративная культура – система общих социальных интересов, убеждений, норм поведения и ценностей, которые являются правилами и стандартами, определяющими, как должны работать и вести себя работники и студенты Академии.

Межэтнический мир и согласие – единство в многообразии, признание и

поддержка культур, традиций и самосознания всех представителей многонационального народа Российской Федерации, гарантированное равноправие граждан независимо от национальности, а также политика интеграции, предотвращения напряженности и разрешения конфликтов на этнической или религиозной основе. Межэтнический мир включает политику толерантности, т.е. признания и уважения культурных и других различий среди граждан страны и проживающих в ней граждан других стран.

Патриотизм – любовь к России, к своему народу, своей малой Родине, служение Отечеству.

Профессиональное воспитание (развитие) – формирование профессиональных и личностных качеств, навыков, способов и стратегий профессиональной культуры человека, являющихся основами для решения актуальных социально-профессиональных задач.

Субъекты воспитательной системы – это сообщество (студент, преподаватель, работник вуза, студенческая академическая группа, студенческие объединения, выпускники), объединенные субъектной позицией, занимаемой в процессе систематической совместной образовательной деятельности.

8.3. Направления воспитательной работы

Профессиональное и трудовое воспитание – обеспечение возможности развития практических умений и навыков по выбранным направлениям обучения во внеучебное время, организация и проведение комплекса мероприятий, направленных на развитие профессиональных компетенций, формирование самостоятельности, ответственности и заинтересованности студентов в получении профессиональных знаний и практической подготовки.

Гражданско-патриотическое воспитание – формирование у студентов высокого патриотического сознания и активной гражданской позиции, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

Правовое воспитание - развитие правовой грамотности, повышение уровня базовых правовых знаний и осведомленности о характере, способах и пределах осуществления и защиты собственных прав, формирование высокой правовой культуры студентов.

Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание – формирование системы духовно-нравственных знаний, эстетических ценностей и вкусов, развитие творческих способностей студентов и обеспечение возможности участия большинства

студентов в культурно-творческой деятельности.

Экологическое воспитание – создание условий для получения студентами экологических знаний и развитие навыков и умений в области экологической и природоохранной деятельности и культуры, подготовка студентов к экологически безопасной профессиональной деятельности.

Спортивное и физкультурное воспитание – разработка и осуществление мер по популяризации здорового образа жизни, привлечение к массовой физической активности студентов, развитие системы студенческих спортивных клубов и поддержка профессиональных спортсменов из числа студентов.

8.4. Организация и методическое обеспечение воспитательной работы

| Основные направления | Мероприятия | Срок выполнения | Результат, итоговый документ | Ответственные |
|--|---|--|--|---|
| 1 Определение актуальных проблем, приоритетных целей и задач воспитания на планируемый период (на весь период обучения). | 2 Формирование плана воспитательной работы, организация взаимодействия структурных подразделений, научно-педагогических работников, общественных объединений и студентов по обеспечению воспитательного процесса в академии. | 3 В течение планируемого периода | 4 Планы воспитательной работы факультетов/институтов, совета кураторов, объединенного совета обучающихся, центра эстетического воспитания, спортклуба, план воспитательной работы академии, методические рекомендации | 5 Деканы факультетов, директора институтов, председатели: спортклуба, совета кураторов, совета обучающихся, директор центра эстетического воспитания |
| Развитие материальной базы для воспитательной деятельности студентов, общественной работы, художественного творчества, оздоровительной и спортивной работы, профессионального становления. | Проведение мероприятий по обновлению и переоснащению материально-технической базы воспитательных структур. | Регулярно (в соответствии с финансированием) | Введение новых инфраструктурных площадок для осуществления воспитательной работы, обновление существующих объектов. | Проректор по АХЧ, директор ЦЭВ, директор спорткомплекса |
| Адаптация и использование в воспитательной работе новейших достижений науки. | Участие сотрудников, ответственных за воспитательную работу, в научно-практических конференциях, семинарах, фестивалях по профильным направлениям деятельности, другие формы повышения квалификации. Обновление и актуализация методических материалов по | Непрерывно, в течение всего периода действия программы | Обновление и актуализация методической базы по воспитательной работе | Помощник первого проректора - проректора по УВР, зам. деканов/директоров по УВР, кураторы, научно-педагогические |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| <p>Поддержка системы студенческого самоуправления.</p> | <p>воспитательной работе.</p> <p>Обеспечение участия представителей студенческого самоуправления в принятии решений, затрагивающих права студентов.</p> <p>Развитие форм взаимодействия студенческого самоуправления с административными подразделениями академии.</p> <p>Поддержка студенческих социально-значимых инициатив.</p> <p>Реализация программы развития деятельности студенческих объединений.</p> | <p>Непрерывно, в течение периода обучения</p> | <p>Актуализация локальной нормативной базы (по мере необходимости)</p> | <p>работники</p> <p>Помощник первого проректора - проректора по УВР, зам. деканов/директоров по УВР, кураторы, научно-педагогические работники, органы студенческого самоуправления</p> |
| <p>Поддержка деятельности студенческих объединений.</p> | <p>Финансовое и материальное обеспечение, содействие в установлении деловых контактов с общественными объединениями, органами государственной власти и местного самоуправления.</p> | <p>Непрерывно</p> | <p>Совместные планы работы и их реализация.</p> | <p>Помощник первого проректора - проректора по УВР, зам. деканов/директоров по УВР, кураторы, научно-педагогические работники, органы студенческого самоуправления</p> |
| <p>Мониторинг реализации программ и планов воспитательной работы в академии.</p> | <p>Получение и обработка информации, подготовка аналитических материалов, рекомендаций по развитию системы воспитательной работы.</p> | <p>Непрерывно, с ежегодным подведением итогов</p> | <p>Данные мониторинга, аналитическая справка</p> | <p>Помощник первого проректора - проректора по УВР, Председатель совета кураторов, социологическая лаборатория, зам. деканов/директоров</p> |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| Формирование банка данных достижений студентов в научно-исследовательской, учебной, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности | Получение и обработка данных, создание и ведение базы данных в информационно аналитической системе «Контингент» | Непрерывная корректировка а базы данных | Банк данных актуальных достижений студентов | Помощник первого проректора – проректора по УВР, зам. деканов/директоров по УВР |
| Организация информационного обеспечения воспитательной деятельности | Публикация информационных материалов о проводимых мероприятиях в СМИ. Взаимодействие с всероссийскими, региональными и муниципальными СМИ. Наполнение раздела на сайте академии. | Постоянно | Информационные материалы в СМИ региона и страны. Сайт академии, официальные страницы соцсетей | Пресс-служба академии |
| Изучение на регулярной основе мнения студентов по вопросам воспитательной деятельности, качества образования | Проведение регулярных социологических опросов студентов, подготовка заключений и рекомендаций для руководства, административных подразделений, научно-педагогических работников, подготовка плана их реализации. | Постоянно | Аналитические справки по итогам опросов, рекомендации по совершенствованию воспитательной работы | Социологическая лаборатория, социально-психологическая служба |
| Организация деятельности кураторов и наставников | Назначение кураторов и наставников, контроль и оценка их деятельности. Планирование работы по социальной адаптации студентов и периодическая отчетность. Участие в подготовке и проведении общественных мероприятий с курируемой группой. Материально-техническое обеспечение | Начало учебного года Начало учебного года В течение учебного года | Приказы о назначении кураторов и наставников ежегодные отчеты, аналитические справки, рекомендации | Деканы/директора, совет кураторов |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| <p>Разработка и актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих воспитательную работу в академии.</p> | <p>деятельности кураторов и наставников</p> <p>Проведение организационной и методической работы по подготовке документов; изучение опыта работы аналогичных структур и внедрение его в практику академии.</p> | <p>По мере необходимости и</p> | <p>Локальные нормативные акты, Решения Учёного совета, приказы Ректора</p> | <p>Помощник первого проректора – проректора по УВР, Председатель совета кураторов.</p> |
| <p>Проведение конкурса на лучшую организацию воспитательной работы среди факультетов/институтов и конкурса среди студентов и студенческих групп</p> | <p>Разработка Положения о конкурсе; создание конкурсной комиссии; подведение итогов конкурса</p> | <p>Конец календарного и учебного года</p> | <p>Положение о конкурсе. Активизация воспитательной работы на факультетах и институтах, поощрение студентов и зам. деканов/директоров, добившихся успехов.</p> | <p>Совет кураторов</p> |
| <p>Анализ и подведение итогов воспитательной деятельности</p> | <p>Формирование отчетов по воспитательной работе, разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию воспитательной работы</p> | <p>Конец учебного года</p> | <p>Банк отчетов, аналитические материалы</p> | <p>Деканы факультетов, директора институтов, председатели спортклуба, совета кураторов, совета обучающихся, директор центра эстетического воспитания, помощник первого проректора - проректора по УВР</p> |

8.5. Воспитательная работа со студентами первого курса

| Содержание, формы, методы и технологии внеучебной работы по направлениям воспитания: | Мероприятия | Сроки проведения | Ожидаемый результат, итоговый документ | Ответственные |
|--|--|--|--|---|
| 1 Социальная адаптация студентов | 2 Торжественная линейка, посвященная «Дню знаний» Месячник первокурсника кураторские часы Знакомство с академией Выбор актива группы Посещение музея истории БГСХА Школа студенческого актива для старост первого курса Проведение мониторинга психологических качеств личности студентов Посвящение в студенты Конкурс среди студентов и студенческих групп | 3 1 сентября с 1 по 30 сентября 1 раз в 2 недели с 1 по 10 сентября с 1 по 15 сентября сентябрь-декабрь начало октября регулярно, по необходимости начало октября в течение года | 4 Вовлечение студентов во внеучебную деятельность, повышение процента социально-активных студентов, трансляция основных традиций академии, Результаты анкет по качеству воспитательной работы, как показатель степени адаптированности студентов 1 курса к обучению, разработка плана мероприятий по повышению эффективности первокурсников | 5 Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов, председатели: спортклуба, совета кураторов, совета обучающихся, директор центра эстетического воспитания, помощник первого проректора - проректора по УВР Социально-психологическая служба, социологическая лаборатория |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------|---|--|
| | <p>Анкетирование студентов по качеству и проблемам воспитательной работы (по специальной анкете)</p> | <p>не менее двух раз в год</p> | | |
| <p>Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание</p> | <p>Посещение театров, филармонии, музеев группой с куратором Презентация и привлечение к участию в работе коллективов академии (Алтан-Булаг, Раздолье, Амвитэй, Салгал). Участие студентов первого курса в традиционных общеузовских и факультетских мероприятиях (Минута славы, Дебют, кубок КВН, День студента и др.)</p> | <p>в течение года</p> | <p>Приобщение студентов к лучшим достижениям в области культуры академии, города, республики Бурятия. Вовлечение студентов во внеучебную занятость, реализация творческого потенциала студентов</p> | <p>Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов, председатели: спортклуба, совета кураторов, совета обучающихся, директор центра эстетического воспитания, помощник первого проректора - проректора по УВР</p> |
| <p>Гражданско-патриотическое, правовое и экологическое воспитание</p> | <p>Участие в торжественных и массовых (в зависимости от эпидобстановки) мероприятиях, посвященных государственному праздникам, важнейшим историческим событиям, памятным датам в истории России; подготовка таких мероприятий на факультетах/институтах. Презентация для студентов I курса добровольческих программ, социальных проектов. Профилактика экстремизма в студенческой среде (кураторские</p> | <p>Постоянно</p> | <p>Повышение уровня гражданской-правовой культуры студентов, патриотического самосознания Повышение социальной активности студентов, привлечение внимания к проблемам общества и государства</p> | <p>Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов, председатели: спортклуба, совета кураторов, совета обучающихся, директор центра эстетического воспитания, помощник первого проректора - проректора по УВР</p> |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| <p>Спортивное и физкультурное воспитание</p> | <p>часы, беседы и т.п. посвященные толерантности, межнациональному согласию, участие в социальных акциях)</p> <p>Проведение медосмотра студентов первого курса</p> <p>Проведение мероприятий по профилактике зависимого поведения (наркомании, алкоголизма, табакокурения, игромании) и сохранению репродуктивного здоровья.</p> <p>Спартакиада первокурсников, спартакиада между факультетами/институтами</p> | <p>Начало сентября</p> <p>Постоянно</p> | <p>Улучшение здоровья студентов, приобщение к здоровому образу жизни, снижение числа студентов с вредными привычками, социально-обусловленными заболеваниями.</p> <p>Увеличение количества регулярно занимающихся физической культурой и спортом, посещающих спортивные секции</p> | <p>Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов, председатель спортклуба, кураторы, совет обучающихся, помощник первого проректора -проректора по УВР, кафедра физического воспитания</p> |
| <p>Профессиональное и трудовое воспитание</p> | <p>Месячники уборки территории, прилегающей к университету</p> <p>Участие в трудовых акциях города, республики</p> <p>Презентация для студентов I курса работы студенческих отрядов различного назначения, привлечение студентов к работе этих отрядов.</p> | <p>октябрь, апрель по мере необходимости</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> | <p>Вовлечение студентов во внеучебную, полезную значимую деятельность</p> | <p>Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов, Совет обучающихся помощник первого проректора -проректора по УВР</p> |

8.6. Воспитательная работа со студентами по специальностям среднего профессионального образования (2-3 курс)

| Содержание, формы, методы и технологии внеучебной работы по направлениям воспитания: | Мероприятия | Сроки проведения | Ожидаемый результат, итоговый документ | Ответственный |
|--|--|-------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Социальная адаптация студентов | Помощь студентам первого курса в процессе освоения учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности. | Ежегодно | Передача основных традиций академии, формирование старшекурсников наставничества | Заместители факультетов, заместители директоров институтов кураторы, наставники, органы студенческого самоуправления |
| Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание | Участие студентов в организации и проведении собеседований по изучению личностных качеств студентов, их нравственно-этических позиций, духовных интересов и стремлений с учетом индивидуальных особенностей и способностей. Освещение студентами в газете «Вестник Академии», информационных бюллетенях, в сети Интернет проблем студенческой жизни, достижений культуры в академии (студенческий пресс-центр) | В течение учебного года | Повышение социальной активности студентов Развитие существующих и создание новых творческих клубов и коллективов, выход их на более широкую аудиторию. Реализация творческих способностей студентов Признание творческих заслуг студентов на более высоком уровне, грамоты, дипломы участников, кубки и т.п. Приобретение к достижениям культуры и искусства. | Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов кураторы, наставники, органы студенческого самоуправления Центр эстетического воспитания, пресс-служба |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------|---|--|
| <p>Гражданско-патриотическое, правовое экологическое воспитание</p> | <p>Участие студентов в городских и региональных смотрах-конкурсах, творческих отчетах, выставках художественного творчества студентов, фестивалях коллективов художественной самодеятельности Посещение театров, филармонии, музеев города и республики.</p> | | | |
| <p>и</p> | <p>Организация и участие в работе студенческих дискуссионных клубов по проблемам истории, политики, права, патриотизма. Организация и проведение мероприятий, разработка социальных проектов по вопросам межкультурного, межэтнического и межконфессионального общения. Организация диспутов, дискуссий по проблемам права и правосознания молодежи. Организация и участие в патриотических гражданских акциях («Бессмертный полк», Георгиевская ленточка и т.п.). Привлечение студентов к активной природоохранной деятельности. Взаимодействие с правоохранительными органами по предупреждению правонарушений среди студентов. Организация и участие в вузовских, городских и региональных научно-методических семинарах, конференциях по проблемам патриотического воспитания. Проведение в академии олимпиад, конкурсов, конференций, посвящённых</p> | <p>В течение учебного года</p> | <p>Повышение правового, патриотического самосознания, правовой культуры студентов. Повышение социальной активности студентов. Расширение аудитории, интересующейся данными вопросами. Формирование пакета методических материалов для реализации мероприятий направления.</p> | <p>Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов кураторы, наставники, органы студенческого самоуправления Кафедры гуманитарного блока дисциплин.</p> |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| <p>Спортивное и физкультурное воспитание</p> | <p>истории России и «малой Родины».</p> <p>Проведение мероприятий по антиалкогольному просвещению, профилактике наркомании, курения (лекции и беседы наркологов, психологов, социологов представителей судебных и правоохранительных органов).</p> <p>Проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, дебатов с активным участием студентов в процесс их подготовки и проведения.</p> <p>Организация и разработка мероприятий по ЗОЖ.</p> <p>Информационное освещение проблем ЗОЖ в академической прессе и сети интернет, освещение проведенных мероприятий.</p> <p>Организация и проведение оценки физического состояния студентов (мед. осмотров), флюорографического исследования, вакцинация согласно календарю прививок.</p> <p>Организация и проведение массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий.</p> | <p>В течение учебного года</p> | <p>Улучшение здоровья студентов, приобретение к здоровому образу жизни, снижение числа студентов с вредными привычками, социально-обусловленными заболеваниями (информационные буклеты, листовки, материалы).</p> <p>Формирование пакета методических материалов для реализации мероприятий направленных, выигранные гранты.</p> <p>Снижение порога заболеваемости студентов, определение физкультурной группы, допуск к спортивным занятиям.</p> | <p>Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов, председатель спортклуба, кураторы, совет обучающихся, помощник первого проректора -проректора по УВР, кафедра физического воспитания</p> |
| <p>Профессиональное и трудовое воспитание</p> | <p>Организация и участие в работе студенческих отрядов различного назначения.</p> <p>Материальная, информационная, методическая поддержка студенческих отрядов.</p> <p>Организация и участие в месячниках уборки территории, городских, краевых акциях по санитарной очистке города</p> | <p>не менее 1 раза в год</p> <p>в течение всего периода обучения</p> | <p>Содействие занятости студентов во внеучебное время, формирование необходимых навыков (компетенций) для будущей профессии</p> | <p>Заместители деканов факультетов, заместители директоров институтов, наставники, совет обучающихся, помощник первого проректора -проректора по УВР, Служба содействия</p> |

| | | | |
|--|--|--|-----------------------------|
| | Организация и проведение ярмарок вакансий, встреч с работодателями | | трудоустройству выпускников |
|--|--|--|-----------------------------|

8.7. Социальное партнерство в воспитательной работе

| <i>Задачи социального партнерства</i> | | <i>Мероприятия по реализации задач</i> | |
|---|--|---|--|
| 1 | | 2 | |
| Расширение субъектов социального партнерства, развитие различных форм их взаимодействия в воспитательной работе | | Определение направлений взаимного сотрудничества академии с международными, всероссийскими и региональными общественными объединениями по направлениям воспитательной работы в академии. | |
| Поддержка инициатив общественных молодежных объединений в области воспитания студенческой молодежи. | | Поддержка программы развития деятельности студенческих объединений академии, поддержка создания и деятельности межвузовских, региональных, всероссийских и международных молодежных объединений с участием студентов Бурятской ГСХА | |
| Распространение опыта и совместное проведение воспитательных мероприятий по профилактике преступности | | Организация сотрудничества академии с правоохранительными органами по предупреждению правонарушения среди студентов. | |
| Развитие сотрудничества с социальными партнерами с целью повышения психолого-педагогического мастерства, уровня культуры научно-педагогических работников академии. | | Организация встреч с представителями учреждений культуры, искусства. Ознакомление с опытом воспитания молодежи в вузах республики, региона и других организациях региона и страны. | |
| Формирование корпоративной культуры академии (принадлежности к единому коллективу, формирование традиций, корпоративной этики) | | Проведение мероприятий с привлечением ветеранов академии, работников сельского хозяйства, деятелей науки, культуры и искусства. Привлечение к воспитательной работе выдающихся выпускников и работодателей. | |

Раздел 9. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Разработчики ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям):

Преподаватель СПО _____  А.В. Колесняк
Преподаватель СПО _____  Э.В. Ильина

Эксперты (представители работодателя):

ГБУ РБ «Информационно-методологический центр»
Республики Бурятия - главный специалист _____  И.Б. Дондокова

ГБУ ДО «Ресурсный эколого-биологический центр»
Республики Бурятия» - зам. директора
по финансово-хозяйственной деятельности _____  О.Н. Кушеева

ОПОП одобрена на заседании Методической комиссии Агротехнического
колледжа Протокол № 4 от « 7 » 12 2022г

Председатель методической комиссии
агротехнического колледжа _____  А.В. Колесняк
Директор агротехнического колледжа _____  В.Н. Очирова

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Календарный учебный график

Приложение 2. Учебный план

Приложение 3. Матрица соответствия компетенций, составных частей ОПОП

Приложение 4. Рабочая программа дисциплины (модуля)

Приложение 5. Рабочая программа междисциплинарного курса

Приложение 6. Аннотация рабочей программы дисциплины, междисциплинарных курсов

Приложение 7. Программа учебной практики

Приложение 8. Программа производственной (преддипломной) практики

Приложение 9. Сведения о педагогических работниках, участвующих в реализации основной образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации основной образовательной программы на иных условиях

Приложение 10. Материально-технические условия реализации образовательной программы

Приложение 11. Сведения о проведенных в отношении основной образовательной программы процедур независимой оценки качества подготовки обучающихся в организации по основной образовательной программе за три года, предшествующие проведению государственной аккредитации образовательной деятельности