

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО ХГУ им. Н.Ф. Катанова)

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в АПК)

(код и наименование специальности)

Формы обучения

ОЧНАЯ

(очная, заочная)

Утверждена Ученым советом университета Протокол №1 от 29.08.2019г.
--

Абакан

Содержание

1. Характеристика специальности
 - 1.1. Общая характеристика образовательной программы
 - 1.2. Нормативные документы
 - 1.3. Требования к абитуриенту
 - 1.4. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу
 - 1.5. Планируемые результаты освоения образовательной программы и планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике
2. Структура ОПОП (документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса)
 - 2.1. Учебный план, календарный учебный график
 - 2.2. Рабочие программы дисциплин (модулей)
 - 2.3. Программы практик
 - 2.4. Учебно-методические комплексы дисциплин
 - 2.5. Фонды оценочных средств
 - 2.6. Программа ГИА
3. Условия реализации ОПОП
 - 3.1. Кадровые условия реализации ОПОП
 - 3.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОПОП
 - 3.3. Финансовые условия реализации ОПОП
4. Характеристики социально-культурной среды университета, обеспечивающие развитие общих компетенций выпускников
5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП по специальности
6. Регламент по организации периодического обновления ОПОП в целом и составляющих ее документов

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

1. Характеристика специальности

1.1 Общая характеристика образовательной программы

Специальность:		38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (в АПК)					
Квалификация		Бухгалтер					
Профессиональный стандарт							
Основная образовательная программа реализуется в соответствии с:	ФГОС СПО, утвержденным учебным планом по формам обучения (включает график учебного процесса)	приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 г. N 832					
		очной		от 01.04.2019г.			
		очно-заочной		-			
		заочной		-			
Дата первого утверждения ОПОП:		19.09.2014г.					
Дата последнего обновления ОПОП:		29.08.2019г.					
Объем программы (в зачетных ед./часах):		147 зачетных единиц/ 5292 часа					
Срок получения образования:							
- по очной форме		2 года 10 месяцев, 1 год 10 месяцев					
- по заочной форме		не реализуется					
- по очно-заочной форме		не реализуется					
Использование в учебном процессе:		Используются электронные учебно-методические комплексы					
- электронного обучения, дистанционных образовательных технологий							
- сетевой формы		не предусмотрено					
Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы:		Количество ППС, обеспечивающих ОПОП, чел.		Из них имеют квалификационную категорию		В том числе имеют ученую степень / звание	
			чел.	%	чел.	%	
		23	23	100%			
Возможность обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (с указанием используемых технологий):		Предусмотрена возможность обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья					
Язык, на котором ведется обучение по программе:		русский					
Выпускающая ПЦК:		экономических дисциплин					
Наличие базовой кафедры / баз практик (с указанием организации (-ий)):		СХИ ХГУ им. Н.Ф. Катанова (Агробииостанция ХГУ им. Н.Ф. Катанова), Министерство сельского хозяйства и продовольствия РХ, Администрация сельского совета, Управление образования таштыпского района, ООО «ЖилЦентр», ООО "Экспертиза собственности-Саяны", Управление муниципальным имуществом администрации Таштыпского района, ООО Агропромышленная компания "МаВР", ОАО Кондитерская фабрика "Абаканская", ГКП РХ "Ипподром", ООО «Монтель», ЗАО "Белый Яр", ЗАО "Тубинск", ЗАО "Имисское", ЗАО "Березовское", ЗАО					

	"Марининское", ООО "Сибирская губерния", ЗАО "Усть-Абаканское", ЗАО "Искра Ленина", ООО «Компания рыбный мир», ООО «Овцевод», ГУП РХ "Управление технической инвентаризации", ООО ПБ "Глорис", ООО "Гамбит", Управление имущественных отношений администрации Усть-Абаканского района,
--	--

1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП ППССЗ

- Федеральный Закон Минобрнауки РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов» (в действующей редакции);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации» » (в действующей редакции);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования от 14 июня 2013г. N 464;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования от 18 апреля 2013г. N 291;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования от 16 августа 2013 г. N 968 г.;
- Приказ Минобрнауки России от 29.10.2013 N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования";
- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение";
- Приказ Минобрнауки России от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (в действующей редакции);
- Приказ Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденный приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 г. N 832;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015г. № ДЛ-1/05вн;
- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утверждены заместителем Министра образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 N АК-44/05вн;

- Письмо Департамента государственной политики в сфере высшего образования Минобрнауки России от 16.04.2014г. № 05-785 «О направлении методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов»;
- СТО СК ХГУ 6.3.3-09-2017 Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена. Структура и форма представления Версия 2;
- СТО СК ХГУ 6.3.3-10-2017 Рабочая программа учебной дисциплины (модуля), практики. Структура и форма представления Версия 5;
- СТО СК ХГУ 6.3.3-02-2017 Учебно-методический комплекс по дисциплине. Структура и форма представления. Версия № 5.

1.3 Требования к абитуриенту

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

1.4. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена

Область профессиональной деятельности выпускника:

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.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

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

Виды профессиональной деятельности выпускника:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Задачи профессиональной деятельности выпускника:

- Документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет имущества организации.
- Вести бухгалтерский учет источников формирования имущества, выполнять работы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
- Проводить расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составлять и использовать бухгалтерскую отчетность.
- Выполнять работы по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.5. Планируемые результаты освоения образовательной программы и планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике

Компетенции, сформированные в соответствии с требованиями ФГОС СПО (общие, профессиональные), как планируемый результат освоения ОПОП:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. 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 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. 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 (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Компетенции, сформированные в соответствии с требованиями ОПОП, разработанной университетом, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательского и материально-технического ресурса организации (профессионально-специализированные), как планируемый результат освоения ОПОП:

ПСК 5.1. Оформлять первичные и сводные кассовые документы. Рассчитывать лимит.

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике указываются в каждой рабочей программе учебной дисциплины, практики.

Матрица «Планируемые результаты освоения образовательной программы»

Матрица «Планируемые результаты обучения по дисциплине, практике»

Матрица «Соответствие результатов обучения (ЗУВ) и комплектов оценочных средств».

Матрицы являются электронным приложением к ОПОП.

2. Структура ОПОП ППССЗ (документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП)

2.1. Учебный план, календарный учебный график

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе - виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения.

Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

Учебный план и календарный график являются приложением к ОПОП.

2.2. Рабочие программы дисциплин (модулей)

По всем дисциплинам (модулям) учебного плана разработаны рабочие программы учебных дисциплин в соответствии с СТО СК ХГУ Рабочая программа учебной дисциплины (модуля), практики.

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении

образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Рабочие программы учебных дисциплин являются приложением к ОПОП. Доступ к рабочим программам предоставляется на Образовательном портале университета www.edu.khsu.ru

2.3 Программы практик

По всем видам практик учебного плана разработаны рабочие программы практик в соответствии с СТО СК ХГУ Рабочая программа учебной дисциплины (модуля), практики

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Рабочие программы практик являются электронным приложением к ОПОП. Доступ к программам предоставляется на Образовательном портале университета www.edu.khsu.ru

2.4. Учебно-методические комплексы дисциплин

Конкретное наполнение элементов, составляющих УМКД, определяется преподавателем, ведущим дисциплину, анализируется и утверждается на заседании ПЦК. В рабочих программах дисциплин (модулей) указывается место хранения каждого компонента, включенного в структуру УМКД.

Структура УМКД включает:

- программный элемент;
- теоретический элемент;
- практический элемент;
- методико-технологический элемент.

2.5. Фонды оценочных средств

Оценочные средства по ОПОП представлены в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает 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 (модулю) или практике определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Фонды оценочных средств являются приложением к ОПОП.

2.6 Программа ГИА

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающая освоение ОПОП по специальности экономика и бухгалтерский учет (в АПК), является итоговой аттестацией обучающихся в университете по программам среднего профессионального образования.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП по специальности экономика и бухгалтерский учет (в АПК), соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Основной формой государственной итоговой аттестации для выпускников является защита выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Программа ГИА определяет цели, задачи государственной итоговой аттестации, компетенции, выносимые на государственную итоговую аттестацию, формы проведения государственной итоговой аттестации; раскрывает основное содержание, требования к выпускной квалификационной работе; учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации.

Программа ГИА является приложением к ОПОП.

3. Условия реализации ОПОП

3.1. Кадровые условия реализации ОПОП

Реализация ОПОП обеспечивается 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.

3.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОПОП

ОПОП обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОПОП.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ОПОП обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ОПОП. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

В университете обучающимся предоставлена возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Карты книгообеспеченности по специальности являются приложением к ОПОП ППССЗ: Форма 1. «Карта обеспеченности образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой, методическими разработками, программно-информационными источниками по ППССЗ»;

Форма 2. «Свод обеспеченности образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой по специальности»;

Форма 3. «Обеспечение образовательного процесса официальными, периодическими, справочно-библиографическими изданиями, научной литературой»;

Форма 4. «Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами (ЭУМКД, электронными изданиями на CD/DVD, информационными базами данных и др.)»;

Форма 5. «Обеспечение образовательного процесса электронно-библиотечными системами».

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

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений:

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики;

экономики организации;

статистики;

менеджмента;

документационного обеспечения управления;

правового обеспечения профессиональной деятельности;

бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

финансов, денежного обращения и кредитов;

экономической теории;
теории бухгалтерского учета;
анализа финансово-хозяйственной деятельности;
безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

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

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. (Таблица №1).

Таблица №1

Материально-техническая база

№ п/п	Наименование дисциплины, предмета (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов (объектов) и аудиторий, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
1	2	3
1	Русский язык и литература	Кабинет документационного обеспечения управления (аудитория для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, телевизор, DVD, видео магнитофон, репродукции картин художников
2	Иностранный язык	Кабинет иностранного языка (аудитория для проведения практических занятий, индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, стенды Кабинет иностранного языка (аудитория для проведения практических занятий, индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, видеомангнитофон, музыкальный центр 1 шт., телевизор 1 шт
3	История	Кабинет социально-экономических дисциплин (аудитория для проведения лекций, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя,

		рабочие места обучающихся, телевизор, DVD-плеер
4	Физическая культура	Спортивный комплекс: Спортивный зал (помещение для проведения занятий по физической культуре и секций) Спортивные снаряды, спортивные тренажеры, спортивный инвентарь: канат 1 шт, секундомер 1 шт, теннисный стол 1 шт, наклонная доска для пресса 1 шт, мячи - волейбольные 2 шт, баскетбольные 2 шт, футбольные 2 шт. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий (территория для проведения практических занятий по физкультуре и ОБС) Открытый стадион, футбольное поле, ворота, беговые дорожки и военизированная полоса препятствий, спортивные снаряды Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы (аудитория для проведения лекций, семинарских, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов, совершенствование навыков стрельбы) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, мультимедиа экран, мультимедиа проектор, компьютер, стенды по безопасности жизнедеятельности, телевизор, DVD плеер, видеофильмы, противогазы - 5 шт, Лазерный электронный стрелковый тренажер, макеты АК -74 - 2шт, макеты ПМ -2 шт, разборные макеты АК -74 - 2шт., макет штык - ножа к АК-74, ОЗК.
5	ОБЖ	Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда (аудитория для проведения лекций, семинарских, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов, совершенствование навыков стрельбы) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, мультимедиа экран, мультимедиа проектор, компьютер, стенды по безопасности жизнедеятельности, телевизор, DVD плеер, видеофильмы, противогазы - 5 шт, Лазерный электронный стрелковый тренажер, макеты АК -74 - 2шт, макеты ПМ -2 шт, разборные макеты АК -74 - 2шт., макет штык - ножа к АК-74, ОЗК.
6	Обществознание	Кабинет социально-экономических дисциплин (аудитория для проведения лекций, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных

		консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, телевизор, DVD-плеер
7	Естествознание	Кабинет социально-экономических дисциплин (аудитория для проведения лекций, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, телевизор, DVD-плеер
8	География	Кабинет социально-экономических дисциплин (аудитория для проведения лекций, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, телевизор, DVD-плеер
9	Экология	Кабинет социально-экономических дисциплин (аудитория для проведения лекций, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, телевизор, DVD-плеер
10	Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия	Кабинет математики (кабинет для проведения лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий по физике и математике, текущего контроля, индивидуальных и групповых консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, электроприборы для проведения лабораторных работ, плакаты по дисциплине
11	Информатика	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (аудитория для проведения практических, лабораторных работ, учебной практики, индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов, ведения НИР) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, Персональный компьютер преподавателя – 1 шт. Персональный компьютер пользователя – 14 шт., Мультимедийный проектор с экраном – 1 шт. Кабинет информатики; лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (аудитория для проведения практических и лабораторных занятий, учебных практик, индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов, ведения НИР) Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся,

		Персональный компьютер преподавателя – 1 шт. Персональный компьютер пользователя – 14 шт Комплект лицензионного программного обеспечения: • Microsoft Windows 7 Academic OPEN License № 47122178 от 30.06.2010 • Microsoft Office 2010 Academic OPEN License № 65270747 от 01.07.2015 • Kaspersky Endpion Security Стандартный, License № 1B0817090508462823 от 06.09.2017 • Информационно справочная система "Консультант", СВ/1753-Ц от 01.09.2003 1С Бухгалтерия, версия студент, № 38-24 от 23.12.2009
12	Экономика	Кабинет экономики организации; Кабинет статистики (аудитория для проведения лекций, семинарских и практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, книги, раздаточный материал, первичная документация по учебной бухгалтерии
13	Право	Кабинет социально-экономических дисциплин (аудитория для проведения лекций, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, телевизор, DVD-плеер
14	Основы финансовой математики	Кабинет математики (кабинет для проведения лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий по физике и математике, текущего контроля, индивидуальных и групповых консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, электроприборы для проведения лабораторных работ, плакаты по дисциплине
15	Основы философии	Кабинет социально-экономических дисциплин (аудитория для проведения лекций, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, телевизор, DVD-плеер
16	История	Кабинет социально-экономических дисциплин (аудитория для проведения лекций, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, телевизор, DVD-плеер
17	Иностранный язык	Кабинет иностранного языка

		(аудитория для проведения практических занятий, индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, стенды Кабинет иностранного языка (аудитория для проведения практических занятий, индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, видеомаягнитофон, музыкальный центр 1 шт., телевизор 1 шт
18	Физическая культура	Спортивный комплекс: Спортивный зал (помещение для проведения занятий по физической культуре и секций) Спортивные снаряды, спортивные тренажеры, спортивный инвентарь: канат 1 шт, секундомер 1 шт, теннисный стол 1 шт, наклонная доска для пресса 1 шт, мячи - волейбольные 2 шт, баскетбольные 2 шт, футбольные 2 шт. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий (территория для проведения практических занятий по физкультуре и ОВС) Открытый стадион, футбольное поле, ворота, беговые дорожки и военизированная полоса препятствий, спортивные снаряды Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы (аудитория для проведения лекций, семинарских, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов, совершенствование навыков стрельбы) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, мультимедиа экран, мультимедиа проектор, компьютер, стенды по безопасности жизнедеятельности, телевизор, DVD плеер, видеофильмы, противогазы - 5 шт, Лазерный электронный стрелковый тренажер, макеты АК -74 - 2шт, макеты ПМ -2 шт, разборные макеты АК -74 - 2шт., макет штык - ножа к АК-74, ОЗК.
19	Основы социологии и политологии	Кабинет социально-экономических дисциплин (аудитория для проведения лекций, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, телевизор, DVD-плеер
20	Русский язык и культура	Кабинет документационного обеспечения управления

	речи	(аудитория для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, телевизор, DVD, видео магнитофон, репродукции картин художников
21	Социальная психология	Кабинет социально-экономических дисциплин (аудитория для проведения лекций, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, телевизор, DVD-плеер
22	Математика	Кабинет математики (кабинет для проведения лекций, практических, семинарских и лабораторных занятий по физике и математике, текущего контроля, индивидуальных и групповых консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, электроприборы для проведения лабораторных работ, плакаты по дисциплине
23	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности в (аудитория для проведения практических, лабораторных работ, учебной практики, индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов, ведения НИР) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, Персональный компьютер преподавателя – 1 шт. Персональный компьютер пользователя – 14 шт., Мультимедийный проектор с экраном – 1 шт. Кабинет информатики; лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности в (аудитория для проведения практических и лабораторных занятий, учебных практик, индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов, ведения НИР) Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, Персональный компьютер преподавателя – 1 шт. Персональный компьютер пользователя – 14 шт Комплект лицензионного программного обеспечения: • Microsoft Windows 7 Academic OPEN License № 47122178 от 30.06.2010 • Microsoft Office 2010 Academic OPEN License № 65270747 от 01.07.2015 • Kaspersky Endpion Security Стандартный, License № 1B0817090508462823 от 06.09.2017

		Информационно справочная система "Консультант", СВ/1753-Ц от 01.09.2003 1С Бухгалтерия, версия студент, № 38-24 от 23.12.2009
24	Экономика организации	Кабинет экономики организации; Кабинет статистики (аудитория для проведения лекций, семинарских и практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, книги, раздаточный материал, первичная документация по учебной бухгалтерии
25	Статистика	Кабинет экономики организации; Кабинет статистики (аудитория для проведения лекций, семинарских и практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, книги, раздаточный материал, первичная документация по учебной бухгалтерии
26	Менеджмент	Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности; Кабинет менеджмента (аудитория для проведения лекций, семинарских и практических занятий, курсового проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, первичная документация по экономическим дисциплинам, плакаты
27	Документационное обеспечение управления	Кабинет документационного обеспечения управления (аудитория для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, телевизор, DVD, видео магнитофон, репродукции картин художников
28	Правовые основы профессиональной деятельности	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности; Кабинет экономической теории (аудитория для проведения лекций, семинарских и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся
29	Финансы, денежное обращение и кредит	Кабинет финансов, денежного обращения и кредитов (аудитория для проведения лекций, семинарских и практических занятий, курсового проектирования,

		текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, телевизор, видео магнитофон
30	Налоги и налогообложение	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; Кабинет теории бухгалтерского учета; Лаборатория учебная бухгалтерия (аудитория для проведения лекций, семинарских, практических занятий, учебной практики, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, книги, раздаточный материал, первичная документация по учебной бухгалтерии, плакаты
31	Основы бухгалтерского учета	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; Кабинет теории бухгалтерского учета; Лаборатория учебная бухгалтерия (аудитория для проведения лекций, семинарских, практических занятий, учебной практики, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, книги, раздаточный материал, первичная документация по учебной бухгалтерии, плакаты
32	Аудит	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; Кабинет теории бухгалтерского учета; Лаборатория учебная бухгалтерия (аудитория для проведения лекций, семинарских, практических занятий, учебной практики, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, книги, раздаточный материал, первичная документация по учебной бухгалтерии, плакаты
33	Безопасность жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда (аудитория для проведения лекций, семинарских, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов, совершенствование навыков стрельбы) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, мультимедиа экран, мультимедиа проектор, компьютер, стенды по безопасности жизнедеятельности, телевизор, DVD плеер, видеофильмы, противогазы - 5 шт, Лазерный электронный стрелковый тренажер, макеты АК -74 - 2шт, макеты ПМ -2 шт, разборные макеты АК -74 - 2шт., макет штык - ножа к АК-74, ОЗК.
34	Основы банковского дела	Кабинет финансов, денежного обращения и кредитов (аудитория для проведения лекций, семинарских и практических занятий, курсового проектирования,

		текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, телевизор, видео магнитофон
35	Экономическая теория	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности; Кабинет экономической теории (аудитория для проведения лекций, семинарских и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся
36	Технология трудоустройства и проектирование карьеры	Кабинет финансов, денежного обращения и кредитов (аудитория для проведения лекций, семинарских и практических занятий, курсового проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, телевизор, видео магнитофон
37	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; Кабинет теории бухгалтерского учета; Лаборатория учебная бухгалтерия (аудитория для проведения лекций, семинарских, практических занятий, учебной практики, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, книги, раздаточный материал, первичная документация по учебной бухгалтерии, плакаты
38	Региональные особенности экономических расчетов налоговых поступлений в бюджет Республики Хакасия	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; Кабинет теории бухгалтерского учета; Лаборатория учебная бухгалтерия (аудитория для проведения лекций, семинарских, практических занятий, учебной практики, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, книги, раздаточный материал, первичная документация по учебной бухгалтерии, плакаты
39	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; Кабинет теории бухгалтерского учета; Лаборатория учебная бухгалтерия (аудитория для проведения лекций, семинарских, практических занятий, учебной практики, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, книги, раздаточный материал,

		первичная документация по учебной бухгалтерии, плакаты
40	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; Кабинет теории бухгалтерского учета; Лаборатория учебная бухгалтерия (аудитория для проведения лекций, семинарских, практических занятий, учебной практики, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, книги, раздаточный материал, первичная документация по учебной бухгалтерии, плакаты
41	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности; Кабинет экономической теории (аудитория для проведения лекций, семинарских и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся
42	Правовое регулирование бухгалтерской деятельности организации	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности; Кабинет экономической теории (аудитория для проведения лекций, семинарских и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся
43	Основы предпринимательской деятельности и бизнес планирование	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности; Кабинет экономической теории (аудитория для проведения лекций, семинарских и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся
44	Технология составления бухгалтерской отчетности	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; Кабинет теории бухгалтерского учета; Лаборатория учебная бухгалтерия (аудитория для проведения лекций, семинарских, практических занятий, учебной практики, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, книги, раздаточный материал, первичная документация по учебной бухгалтерии, плакаты
45	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности; Кабинет менеджмента (аудитория для проведения лекций, семинарских и практических занятий, курсового проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов)

		Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, первичная документация по экономическим дисциплинам, плакаты
46	Технология кассового обслуживания	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; Кабинет теории бухгалтерского учета; Лаборатория учебная бухгалтерия (аудитория для проведения лекций, семинарских, практических занятий, учебной практики, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, книги, раздаточный материал, первичная документация по учебной бухгалтерии, плакаты
47	Учебная практика	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (аудитория для проведения практических, лабораторных работ, учебной практики, индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов, ведения НИР) Доска для письма мелом, рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, Персональный компьютер преподавателя – 1 шт. Персональный компьютер пользователя – 14 шт., Мультимедийный проектор с экраном – 1 шт. Кабинет информатики; лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (аудитория для проведения практических и лабораторных занятий, учебных практик, индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов, ведения НИР) Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, Персональный компьютер преподавателя – 1 шт. Персональный компьютер пользователя – 14 шт. Комплект лицензионного программного обеспечения: • Microsoft Windows 7 Academic OPEN License № 47122178 от 30.06.2010 • Microsoft Office 2010 Academic OPEN License № 65270747 от 01.07.2015 • Kaspersky Endpiont Security Стандартный, License № 1B0817090508462823 от 06.09.2017 • Информационно справочная система "Консультант", СВ/1753-Ц от 01.09.2003 1С Бухгалтерия, версия студент, № 38-24 от 23.12.2009

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОПОП ППССЗ обеспечивает:

выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной

соответствующей образовательной среды в зависимости от специфики вида деятельности.

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

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

1С 8.1

3D Max 2012

Антивирус Касперского

1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8

1С: Предприятие 8. Клиентская лицензия на 10 рабочих мест

1С: Предприятие 8. Клиентская лицензия на 10 рабочих мест

Microsoft Office 2007 Russian

Microsoft Windows Professional 7 Russian

Microsoft Windows Vista Business Russian

Microsoft Windows XP OEM Russian

Microsoft Office 2003 Russian

3.3. Финансовые условия реализации ОПОП

Прием на обучение по ОПОП за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Финансирование реализации ОПОП осуществляется в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

4. Характеристики социально-культурной среды университета, обеспечивающие развитие общих компетенций выпускников

Создание социально-культурной среды университета с акцентом на конкретную личность будущего специалиста и на воспитательный потенциал внешней среды является одним из важнейших условий развития университета в современных условиях. Воспитание - должно быть, направлено на реализацию двух взаимосвязанных целей - обеспечение социализации человека и поддержку процесса индивидуализации личности.

Нормативно-методические документы, обеспечивающие развитие общих компетенций:

В университете разработана внутривузовская нормативная документация обеспечивающая развитие общих компетенций. Нормативно-методические документы, обеспечивающие развитие общих компетенций, размещены на сайте университета <http://www.khsu.ru>.

Разработанная в университете нормативно-методическая база по воспитательной и социальной деятельности позволяет грамотно построить работу по воспитанию обучающихся.

Управление воспитательной работой в университете

Управление воспитательной работой в университете основано на сбалансированном системном сочетании административного управления и соуправления студентов.

Для продуктивного управления воспитательной деятельностью в университете формируются необходимые для выполнения конкретных функций административные, научно-методические и общественные структуры, деятельность которых регламентируется соответствующими положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями, локальными актами.

В университете развита система студенческого соуправления как особая форма инициативной, самостоятельной общественной деятельности студентов, направленная на решение важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развитие ее социальной

активности, поддержку социальных инициатив.

Совет обучающихся способствует активизации и развитию студенческого самоуправления; созданию благоприятной обстановки, способствующей эффективному образовательному процессу, профессиональному становлению обучающихся, раскрытию творческого потенциала, талантов и способностей обучающихся университета; вовлечению студенчества в научную деятельность, содействие органам управления университета в решении поставленных перед университетом задач.

В университете также действует студенческая профсоюзная организация. Работая в области молодежной политики совместно с администрацией университета, профсоюзная организация студентов, стремится оптимизировать процесс гражданского становления и профессионального самоопределения. Основные направления деятельности профсоюзной организации студентов ХГУ им. Н.Ф. Катанова: юридическая, материальная и консультационная помощь членам профсоюза; социально-правовая защита членов профсоюза; спортивно-оздоровительная работа; работа по улучшению жилищно-бытовых условий студентов; информационно-методическая работа со студентами и обеспечение вторичной занятости членов профсоюза.

С целью повышения эффективной деятельности студенческого самоуправления регулярно проводится учеба студенческого актива, с привлечением специалистов Управления культуры, молодежи и спорта Администрации г. Абакана, представителей Абаканского городского студенческого совета и других организаций по работе с молодежью.

В каждом учебном структурном подразделении университета действует своя подсистема студенческого самоуправления, особенности которой обусловлены профессиональной специализацией. В ее состав входят органы студенческого управления УСП, различные по направленности студенческие объединения, а так же проектные группы, которые объединяют студентов для реализации инициативных проектов.

Студенческие объединения созданы по различным направлениям деятельности (научно-исследовательская, физкультурно-спортивная; культурно-творческая; профориентационная; общественно-значимая).

Работа в области молодежной политики университета ориентирована на личностное, гуманитарное развитие, а также на личное и общественное благо обучающихся, на повышение их профессиональной компетентности и обучение правовой грамотности, что в свою очередь оказывает влияние на качественное становление будущего специалиста.

В университете используется совокупность различных информационных и коммуникационных средств, которые рассматриваются как ключевые инструменты обеспечения участия студентов в общественной жизни, вовлечения молодых людей в созидательную социальную практику. Ведется работа по формированию инфраструктуры, которая позволит студентам стать полноценными участниками процесса создания, передачи и использования информации, а также повысит их информационную культуру.

Для формирования общих компетенций в университете имеется достаточная материально-техническая база, соответствующая санитарно-гигиеническим нормам и нормативам. В университете имеются актовые залы, спортивные и тренажерные залы, легкоатлетический манеж, открытые спортивные площадки.

В университете 10 студенческих общежитий, предназначенных для временного проживания и размещения иногородних обучающихся

Обучающимся созданы все условия для дальнейшего самостоятельного решения возникающих проблем как профессиональных, так и жизненных на основе гражданской активности и развития систем самоуправления, чему сопутствует решение и других задач:

- 1) формирование университетской полноценной социокультурной воспитывающей среды;
- 2) формирование у студентов нравственных, духовных и культурных ценностей, этических и этикетных норм;

- 3) сохранение и развитие лучших традиций и выработка у студентов чувства принадлежности к университетскому сообществу и выбранной профессии;
- 4) ориентация студентов на активную жизненную позицию;
- 5) удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
- 6) формирование и активизация деятельности молодежных объединений.

5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ОПОП

В университете разработана внутривузовская нормативная документация системы качества университета.

Нормативно-методические документы системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП размещены на сайте университета <http://www.khsu.ru> в соответствии с Приказом Рособрнадзора от 29 мая 2014 г. N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" и формату представления на нем информации».

6. Регламент по организации периодического обновления ОПОП в целом и составляющих ее документов

Обновление ОПОП проводится ежегодно. ОПОП обновляется в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий.

ОПОП ежегодно утверждается на заседании Ученого совета университета.