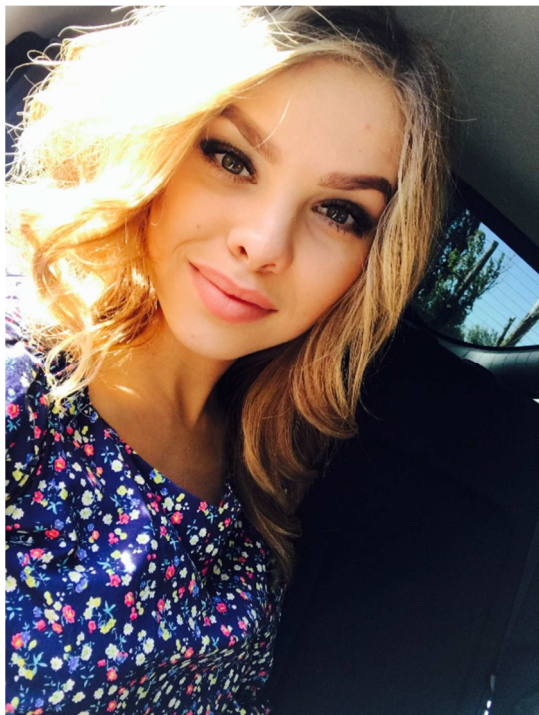


Портфолио преподавателя отделения экономики и права Академический колледж



Свиридова Маргарита Михайловна,
Руководитель студенческого отдела
кадров, преподаватель
Академического колледжа.
Телефон 8 (861) 278–22–81
e-mail otd_st_ok@imsit.ru
Адрес 350010 Краснодар,
Зиповская 5, 1 корпус, ауд. 307

ОБРАЗОВАНИЕ

Диплом высшего образования по специальности 38.05.01
Экономическая безопасность. Квалификация по диплому «экономист».
Документ об образовании выдан НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и
социально – информационных технологий – ИМСИТ» в 2019 году.

УЧЕБНАЯ РАБОТА

Список дисциплин, читаемых преподавателем:

- Основы финансовой грамотности;
- Основы предпринимательства.

Результаты учебной работы:

- Подготовка рабочих программ, контрольно-оценочных средств по преподаваемым дисциплинам;
- Организация и контроль оформления учебно-методических комплексов по дисциплинам профиля.

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (НИР и НИРС)

В 2022 календарном году планируется разработка и реализация материалов в рамках изучения следующих вопросов:

- Влияние финансовой безопасности на обеспечение стабильного экономического роста;
- Совершенствование государственного финансового контроля как фактор укрепления финансовой безопасности;
- Криминализация как основная угроза экономической безопасности российского государства.

УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ

- Осуществление кураторской деятельности в группах 21-СПО-ПД-04,05,06 (обучающиеся базы 9-и классов).
- Воспитательная работа со студентами в процессе проведения аудиторных занятий.
- Участие совместно со студентами в мероприятиях, проводимых в академии.

СВЕДЕНИЯ О ПЕРЕПОДГОТОВКЕ И ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ

- Удостоверение о повышении квалификации 232409 480848 от 10 октября 2019 года по программе "Противодействие коррупции в сфере образования" в объеме 18 часов;
- Удостоверение о повышении квалификации Д.8520.4918 от 25 декабря 2020 года по программе "Развитие управленческих и личностных компетенций современного руководителя" в объеме 76 часов.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ РАБОТА В АКАДЕМИИ

- Ведение воинского учета граждан призывного возраста и находящихся в запасе, обучающихся по очной форме;
- Обеспечение координации и ведение учёта иностранных обучающихся на территории Российской Федерации;
- Хранения и систематизации архива официальных и личных документов;
- Формирование и ведение Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении НАН ЧОУ ВО Академии ИМСИТ.