

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум химического машиностроения»



ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
среднего профессионального образования
программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Форма обучения: заочная
Квалификация: бухгалтер
Нормативный срок обучения:
 на базе основного общего образования –
 3 год 10 месяцев
 на базе среднего общего образования –
 2 год 10 месяцев

РАССМОТРЕНО
 на заседании ЦПК социально-
 экономического профиля
 протокол № 1
 от «04» сентября 2018г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения	Квалификация	Нормативный срок обучения
Заочная	бухгалтер	на базе среднего общего образования – 2 года 10 мес.

Автор-разработчик: ГБПОУ СО «ЕТХМ»

Предприятие (организация) работодателя:

ООО ВО "Уральский институт фондового рынка" г. Екатеринбург

Документация, представленная для согласования:

- основная образовательная программа (характеристика профессиональной деятельности выпускника, планируемые результаты освоения образовательной программы, методическая документация, определяющая структуру и организацию образовательного процесса);
- учебный план, календарный график образовательного процесса;
- рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, в том числе учебной производственной практик;
- методические рекомендации, оценочные средства.

Заключение о согласовании ООП по специальности

Представленная основная образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с:

– Приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018 № 50137);

– Примерной ОПОП СПО составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» утв. ресурсным центром развития профессионального образования в сфере потребительского рынка 2011г.;

– Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.01.2015, регистрационный №35697);

– Требованиями, предъявляемыми к участникам чемпионатов WorldSkills Russia (WSR) WorldSkills International (WSI) по компетенции «Деятельность в области бухгалтерского учета»;

– региональными требованиями.

Содержание образовательной программы отражает современные тенденции в развитии экономики, направлено на освоение видов профессиональной деятельности по специальности в соответствии с ФГОС и присваиваемой квалификации: бухгалтер.

Объем времени вариативной части ООП оптимально распределен в профессиональной составляющей подготовки специалистов среднего звена и отражает практически все заявленные требования наших специалистов в качестве подготовки новых кадров.

Вывод: Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) позволяет подготовить квалифицированного специалиста, отвечающего требованиям ФГОС, профстандарта, запросам работодателей, особенностям развития Свердловской области и потребностями экономики Свердловской области.



Директор Решихова М.В. Дата 17.09.2018г.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум химического машиностроения»
(ГБПОУ СО «ЕТХМ»)

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Общая характеристика основной образовательной программы....	6
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....	7
Раздел 4. Требования к результатам освоения основной образовательной программы	8
4.1. Общие компетенции.....	8
4.2. Профессиональные компетенции.....	10
Раздел 5. Структура основной образовательной программы.....	25
5.1. Учебный план.....	25
5.2. Календарный учебный график.....	25
5.3 Структура и объем основной образовательной программы.....	25
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	26
6.1. Требования к материально-техническому оснащению основной образовательной программы.....	26
6.2. Требования к кадровым условиям реализации основной образовательной программы.....	28
6.3. Нормативные затраты оказания государственных услуг по реализации основной образовательной программы.....	28
Раздел 7. Характеристика социокультурной среды техникума, обеспечивающей развитие общих компетенций обучающихся.....	28

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее ООП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 (далее ФГОС СПО).

Образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается техникумом на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и настоящей ООП.

1.2. Нормативные основания для разработки основной образовательной программы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018 № 50137);
- Примерная основная профессиональная образовательная программа образовательного учреждения начального (среднего) профессионального образования составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» утв. ресурсным центром развития профессионального образования в сфере потребительского рынка 2011г.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Требования, предъявляемые к участникам чемпионатов WorldSkills Russia (WS)/WorldSkills International (WSI) по компетенции «Деятельность в области бухгалтерского учета»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 октября 2013 г. № 1199 «Перечень специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 25.10.2013 N 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (с изменениями);

– Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 8 июля 2014 г. № 575 «Об утверждении государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 11 июня 2014 г. № 540 «Об утверждении положения о всероссийском физкультурно-спортивном комплексе "Готов к труду и обороне" (ГТО)»;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 марта 2015 г. № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11 октября 2017 г. № 01-00-05/925 «Об актуальных вопросах развития среднего профессионального образования, разрабатываемых ФГАУ «ФИРО»».

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 № 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.01.2015, регистрационный №35697).

1.3. Требования к поступающим на программу

Прием на обучение осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование.

Поступающие обязаны пройти предварительный медицинский осмотр (постановление Правительства РФ № 697 от 14 августа 2013 г.) и представить справку.

Требуется владение русским языком, так как обучение в техникуме ведется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

Документы, предъявляемые поступающим при подаче заявления:

– гражданами Российской Федерации: оригинал или ксерокопия документов, удостоверяющих личность и гражданство; оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации; 4 фотографии;

– иностранными гражданами, лицами без гражданства, в т.ч. соотечественниками, проживающими за рубежом: копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющих личность иностранного гражданина в Российской Федерации,

в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона; заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) 7 квалификации и приложения к нему; копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом; 4 фотографии.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация «Бухгалтер» присваивается выпускникам образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования, в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена «Бухгалтер», указанной в Перечне специальностей среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2013, регистрационный № 30861) и с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 № 518 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.05.2014, регистрационный № 32461), от 18.11.2015 № 1350 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.12.2015, регистрационный № 399550 и от 25.11.2016 № 1477 (зарегистрирован Министерством юстиции российской Федерации 12.12.2016, регистрационный № 44662).

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

Форма обучения: **очная.**

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: **4464 академических часа.**

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования: **2 года 10 месяцев.**

Трудоемкость образовательной программы на базе основного общего образования:

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	97 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	4 нед.
Производственная практика (преддипломная)	
Промежуточная аттестация	6 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулярное время	24 нед.
Итого	147 нед.

При обучении по индивидуальному плану срок получения образования составляет не более срока получения образования, установленного для очной формы обучения по специальности.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленного для очной формы обучения по специальности.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: **08 Финансы и экономика.**

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям квалификаций п.1.11/1.12 ФГОС)

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей и междисциплинарных курсов	Квалификации/ сочетания квалификаций (берется из п. 1.11 (1.12) ФГОС)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Осваивается бухгалтер
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Осваивается бухгалтер
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Осваивается бухгалтер
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности МДК.04.03 Международные стандарты финансовой отчетности и аудита	Осваивается бухгалтер

Обобщенные трудовые функции, к выполнению которых готовится выпускник: Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 г. № 1061н

ОТФ.01 Ведение бухгалтерского учета;

Трудовые функции, к выполнению которых готовится выпускник:

– принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;

- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни;
 - итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
- Уровень квалификации: 5 (пятый)

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Показатели освоения общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

OK 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей профессии по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Бухгалтер должен уметь работать с цифрами. Поскольку цифры не просто числа, а денежные средства, то ответственность за их правильность очень большая.
		Знания: Бухгалтер обязан знать основы макро- и микроэкономики, безошибочно делать финансовые прогнозы, знать методы приумножения капитала.
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; средства профилактики перенапряжения
OK 09	Использовать информационные технологии в профессиональной	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

	деятельности	Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации.

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения профессиональных компетенции
Документирование хозяйственных	ПК 1.1 Обработка первичные бухгалтер-	Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации

операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ские 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	Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно
	рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	но рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.

		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
--	--	---

		учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и активов и финансовых обязательств	ПК.2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК.2.2. Выпол-	Иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности

организации	нять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК.2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке 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 право-	организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформ-
--------------------	--	--

	вой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	лять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. Знать: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи
--	---	---

		ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами	ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетным фондами;
	ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;	Уметь: ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием
	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.

выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Знать:

виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки

		представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
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.	Иметь практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

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;	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в фи-
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;	нансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского

		учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
Ведение бухгалтерского учета	СПК 1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Трудовые действия: составление (оформление) первичных учетных документов; прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы; проверка первичных учетных

		документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; подготовка первичных учетных документов для передачи в архив; изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации; обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
		Умения: составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.
		Знания: основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий); практика применения законодательства российской федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; основы информатики и вычислительной техники.
	СПК 2 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	Трудовые действия: денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ,

		услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей. Умения: вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехниккой. Знания: основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства; практика применения законодательства российской федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг); внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда; основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; основы информатики и вычислительной техники.
	СПК 3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Трудовые действия: подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и

	внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок; предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации; систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; передача регистров бухгалтерского учета в архив; изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета; отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета. Умения: сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами. Знания: основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства; практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; основы информатики и вычислительной техники.
--	---

Раздел 5. Структура основной образовательной программы

5.1. Учебный план

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования 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.

Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69 (Приложение).

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график представлен в Приложении.

5.3. Структура и объем основной образовательной программы.

Структура и объем основной образовательной программы представлены в таблице 1.

Таблица № 1

Структура и объем образовательной программы по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Индекс	Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
ОП	Общеобразовательная подготовка	1512
БОУД	Базовые общеобразовательные учебные дисциплины	911
ПОУД	Профильные общеобразовательные учебные дисциплины	499
ДУД	Дополнительные учебные дисциплины предлагаемые ОО	102
ПП	Профессиональная подготовка	2736
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	509
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	116
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	679
ПЦ	Профессиональный цикл	1432
ГИА	Государственная итоговая аттестация	216
	Общий объем образовательной программы	4464

Перечень и результаты обучения курсов, предметов, дисциплин и модулей представлены в приложениях:

- Аннотации дисциплин общеобразовательной подготовки;
- Аннотации дисциплин профессиональной подготовки.

Раздел 6. Условия реализации образовательной деятельности

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений

№ Кабинета	Наименование кабинета
102	Кабинет «Математики»
109	Кабинет «Химии, основ микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены»
202	Кабинет «Физики, электротехники и электроники»
301	Кабинет «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности»
302	Лаборатория информатики и информационных технологий
305	Кабинет «Математика»
306	Кабинет «Русского языка и литературы»
309	Кабинет «Гуманитарных и социально - экономических дисциплин»
310	Кабинет «Иностранного языка»
401	Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда»
402	Кабинет «Русского языка и литературы»
405	Кабинет «Истории»
406	Кабинет «Медико-биологических дисциплин, экологических основ природопользования»
409	Кабинет «Рисунка и живописи, черчения и инженерной графики»
507	Библиотека, читальный зал
	Спортивный комплекс (спортивный зал, тренажерный зал)
	место для стрельбы
	Актный зал

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности

В каждой лаборатории оборудовано 15 рабочих мест, одно из которых предназначено для преподавателя. В наличии имеются универсальная интерактивная доска, мультимедиа проектор, принтер.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Лаборатория «Учебная бухгалтерия» оборудована:

- мультимедиа проектором;
- компьютерными рабочими местами с выходом в сеть Интернет;
- видеозэкраном;
- универсальной интерактивной доской;
- микрокалькуляторами;
- принтером;
- лицензионным программным обеспечением (Microsoft Office, Adobe Acrobat Reader DC, СПС Консультант Плюс, СПС Гарант, 1С: Бухгалтерия 8.3, 1С: Зарплата и управление персоналом 8.3, 1С:Управление торговлей 8.3)

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории «Учебная бухгалтерия», которая содержит соответствующее оборудование и программное обеспечение.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2. Требования к кадровым условиям реализации основной образовательной программы

Реализация основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается преподавателями учебного заведения, а так же лицами, привлекаемыми на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика.

Квалификация педагогических работников и привлекаемых к реализации образовательной программы лиц соответствует требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденного Приказом Минтруда России от 09.08.2015г. № 608н.

Педагогические работники, участвующие в реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

6.3. Нормативные затраты оказания государственных услуг по реализации

основной образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

7. Характеристика социокультурной среды техникума, обеспечивающей развитие общих компетенций обучающихся

В техникуме сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общих компетенций выпускника, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению ООП по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Основные аспекты социокультурной среды техникума отражены в плане воспитательной работы, необходимость разработки которого обусловлена потребностями инновации содержания воспитания, упорядочения стихийной социализации студенческой молодежи, а также требованиями модернизации системы образования.

Особое внимание администрации техникума, преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала сосредоточено на проблемах подготовки профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей. Для этого в техникуме созданы условия для таких направлений воспитания, как гражданско-патриотическое, профессионально-трудовое, правовое, духовно-нравственное, культурно-эстетическое, экологическое и спортивно-оздоровительное.

В техникуме созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, активно работает студенческое самоуправление.

Большое внимание в техникуме уделяется творческой и исследовательской работе студентов как основному источнику формирования профессиональных компетенций.

Студенты активно участвуют в конкурсах различного уровня, представляя свои работы.

Основной сферой подготовки практико-ориентированного специалиста является образовательная среда. Цель образования состоит не только в том, чтобы учить, но и в том, чтобы воспитывать. Образовательно-воспитательный процесс должен раскрывать целостность, системность и многообразие мира, активизировать процесс социальной ориентации студенческой молодежи, осуществлять функцию социально-культурной интеграции и преемственности, создавать основу для углубления и расширения образованности и воспитанности личности. Ведущая роль в воспитании принадлежит преподавательскому составу. Нравственный облик студентов, их мировоззрение формируются всем ходом учебного процесса и всеми, кто к этому процессу причастен. Техникум – это в первую очередь

молодежь, жадно стремящаяся к выработке своей жизненной программы. Преподаватель техникума должен передавать студентам не только знания, но и свой жизненный опыт, мировоззрение, свои заветные мысли.

Воспитательная работа во внеурочное время

Внеурочная деятельность есть неотъемлемая часть воспитательной работы в техникуме, столь же приоритетная, как и учебная. Для студентов внеурочная деятельность сугубо добровольная, для образовательного учреждения – часть выполняемых им функций. Степень участия преподавателей, сотрудников и руководителей структурных подразделений во внеурочной работе со студентами может служить показателем полноты и ответственности в выполнении должностных обязанностей и как проявлением их нравственно-профессиональной позиции.

Внеурочная работа есть важнейшая составная часть воспитательного процесса техникума, осуществляемого в сфере свободного времени, которая обеспечивает формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности будущего специалиста.

Внеурочная деятельность в техникуме состоит из разнообразных видов и направлений, реализуемых на уровне техникума и предполагает:

- создание объективных условий для творческого становления и развития молодого специалиста;
- создание благоприятной атмосферы для самостоятельной инновационной деятельности студентов;
- формирование установки на естественность, престижность и почетность участия студента во внеурочной жизни техникума (культурной, спортивной, научно-технической и т.п.).

Основные направления внеурочной работы:

- работа по гражданско-патриотическому и правовому воспитанию;
- организационная и информационно-методическая работа;
- организация и проведение традиционных мероприятий;
- исследовательская работа студентов;
- физкультурно-оздоровительная работа;
- общественно-профессиональная деятельность;

Для организации внеурочной работы в каждую группу назначаются классные руководители и мастера производственного обучения, которые осуществляют свою деятельность на основании плана воспитательной работы.

Реализация основных направлений внеурочной деятельности осуществляется через механизм внедрения целевых программ, отражающих отдельные стороны студенческого образа жизни, виды воспитания, конкретные потребности формирования личности будущего специалиста. Эти специальные программы разрабатываются по мере необходимости и создания условий для их реализации.

Способы, технологии, методы внеурочной работы со студентами:

- деятельностный практико-ориентированный подход;
- целевые программы по важнейшим направлениям внеурочной деятельности;
- информационная и пропагандистская деятельность;
- лекционно-семинарская работа;
- исследовательская деятельность студентов;
- культурно-просветительская работа;
- деятельность классных руководителей, мастеров производственного обучения;
- профориентационная работа;
- организация трудоустройства и вторичной занятости;
- социальная поддержка студентов;

- спортивно-оздоровительная работа и профилактика наркомании;
- работа с первокурсниками;
- предупреждение правонарушений.

Характеристика социокультурной среды техникума, условия, созданные для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся формируются с помощью материально-технической базы: актовый зал со сценой, библиотека, компьютерные классы, спортивный зал, тренажеры, спортивная площадка, звуковое оборудование, компьютеры, принтеры, телефоны и пр. Кроме того функционируют объекты социально-бытовой сферы: столовая, медпункт, общежитие.

Все спортивные и культурно-массовые мероприятия, проводимые в техникуме, работа кружков и секций ставят своей целью профилактику асоциальных явлений, в том числе наркотическую, алкогольную и табачную зависимость через воспитание в студентах стремления к здоровому образу жизни и творческому развитию.



Учебный план

программы подготовки специалистов среднего звена

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»

по специальности среднего профессионального образования

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
наименование профессии/специальности

уровень образования форма обучения квалификация срок получения СПО по ИСССЗ год начала подготовки по УП	<u>среднее общее образование</u>
	<u>заочная</u>
	<u>бухгалтер</u>
	<u>2 г 10 мес</u>
	<u>2018г</u>

приказ об утверждении ФГОС от 05 февраля 2018 г. № 69

УП.01	Учебная практика	Выполнение работ по указу или несомненным профессиональным работам, должности служащих: 2134/9 Кассир	6	120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
-------	------------------	---	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---



Учебный план

программы подготовки специалистов среднего звена

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»

по специальности среднего профессионального образования

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
наименование профессии/специальности

уровень образования	<u>основное общее образование</u>
форма обучения	<u>заочная</u>
квалификация	<u>бухгалтер</u>
срок получения СПО по ППССЗ	<u>3 г 10 мес</u>
год начала подготовки по УП	<u>2018г</u>

приказ об утверждении ФГОС от 05 февраля 2018 г. № 69



Учебный план

программы подготовки специалистов среднего звена

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
код наименование профессии/специальности

уровень образования	основное общее образование
форма обучения	очная
квалификация	бухгалтер
срок получения СПО по ИПССЗ	2 г 10 мес
год начала подготовки по УП	2018г

приказ об утверждении ФГОС от 05 февраля 2018 г. № 69

Наименование школы, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, курсы

БУ126до (внебюджет очное)

Курс	Формы промежуточной аттестации	Объем образовательных программ	Среднее количество часов в неделю	Учебный план на учебный год (часы)										Распределение обязательной учебной нагрузки по видам учебной нагрузки							
Курс	Формы промежуточной аттестации	Объем образовательных программ	Среднее количество часов в неделю	Среднее количество часов в неделю	Полная учебная нагрузка (всего часов)				Полная учебная нагрузка (всего часов)				Среднее количество часов в неделю	Полная учебная нагрузка (всего часов)				Полная учебная нагрузка (всего часов)			
					теоретическая (лекции, семинары, практические занятия)	лаб и практ. занятия	курсовая работа (проектная)	мат. практик. (тренинги)	мат. практик. (тренинги)	мат. практик. (тренинги)	мат. практик. (тренинги)	мат. практик. (тренинги)		мат. практик. (тренинги)	мат. практик. (тренинги)	мат. практик. (тренинги)	мат. практик. (тренинги)	мат. практик. (тренинги)	мат. практик. (тренинги)		
ОУ.01	1	6	3	5	1572	0	144	266	1004	0	0	0	56	52	612	792	1484				
ОУ.02	1	6	3	5	932	0	184	230	654	0	0	0	24	24	276	268	854				
ОУ.03	1	6	3	5	90	0	78	34	84	0	0	0	6	6	36	40	78				
ОУ.04	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.05	1	6	3	5	266	0	234	78	654	0	0	0	6	6	96	144	234				
ОУ.06	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.07	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.08	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.09	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.10	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.11	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.12	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.13	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.14	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.15	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.16	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.17	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.18	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.19	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.20	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.21	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.22	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.23	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.24	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.25	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.26	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.27	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.28	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.29	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.30	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.31	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.32	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.33	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.34	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.35	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.36	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.37	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.38	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.39	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.40	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.41	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.42	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.43	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.44	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.45	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.46	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.47	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.48	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.49	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.50	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.51	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.52	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.53	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.54	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.55	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.56	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.57	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.58	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.59	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.60	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.61	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.62	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.63	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.64	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.65	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.66	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.67	1	6	3	5	120	0	116	34	82	0	0	0	2	2	58	58	116				
ОУ.68</																					

МДК.02.01	МДК.02.02	МДК.03	МДК.03.01	МДК.04.01	МДК.04.02	МДК.05	МДК.06.01	УП.01	УП.02	УП.03	УП.04	УП.05	УП.06	УП.07	УП.08	УП.09	УП.10	УП.11	УП.12	УП.13	УП.14	УП.15	УП.16	УП.17	УП.18	УП.19	УП.20	УП.21	УП.22	УП.23	УП.24	УП.25	УП.26	УП.27	УП.28	УП.29	УП.30	УП.31	УП.32	УП.33	УП.34	УП.35	УП.36	УП.37	УП.38	УП.39	УП.40	УП.41	УП.42	УП.43	УП.44	УП.45	УП.46	УП.47	УП.48	УП.49	УП.50	УП.51	УП.52	УП.53	УП.54	УП.55	УП.56	УП.57	УП.58	УП.59	УП.60	УП.61	УП.62	УП.63	УП.64	УП.65	УП.66	УП.67	УП.68	УП.69	УП.70	УП.71	УП.72	УП.73	УП.74	УП.75	УП.76	УП.77	УП.78	УП.79	УП.80	УП.81	УП.82	УП.83	УП.84	УП.85	УП.86	УП.87	УП.88	УП.89	УП.90	УП.91	УП.92	УП.93	УП.94	УП.95	УП.96	УП.97	УП.98	УП.99	УП.100	УП.101	УП.102	УП.103	УП.104	УП.105	УП.106	УП.107	УП.108	УП.109	УП.110	УП.111	УП.112	УП.113	УП.114	УП.115	УП.116	УП.117	УП.118	УП.119	УП.120	УП.121	УП.122	УП.123	УП.124	УП.125	УП.126	УП.127	УП.128	УП.129	УП.130	УП.131	УП.132	УП.133	УП.134	УП.135	УП.136	УП.137	УП.138	УП.139	УП.140	УП.141	УП.142	УП.143	УП.144	УП.145	УП.146	УП.147	УП.148	УП.149	УП.150	УП.151	УП.152	УП.153	УП.154	УП.155	УП.156	УП.157	УП.158	УП.159	УП.160	УП.161	УП.162	УП.163	УП.164	УП.165	УП.166	УП.167	УП.168	УП.169	УП.170	УП.171	УП.172	УП.173	УП.174	УП.175	УП.176	УП.177	УП.178	УП.179	УП.180	УП.181	УП.182	УП.183	УП.184	УП.185	УП.186	УП.187	УП.188	УП.189	УП.190	УП.191	УП.192	УП.193	УП.194	УП.195	УП.196	УП.197	УП.198	УП.199	УП.200	УП.201	УП.202	УП.203	УП.204	УП.205	УП.206	УП.207	УП.208	УП.209	УП.210	УП.211	УП.212	УП.213	УП.214	УП.215	УП.216	УП.217	УП.218	УП.219	УП.220	УП.221	УП.222	УП.223	УП.224	УП.225	УП.226	УП.227	УП.228	УП.229	УП.230	УП.231	УП.232	УП.233	УП.234	УП.235	УП.236	УП.237	УП.238	УП.239	УП.240	УП.241	УП.242	УП.243	УП.244	УП.245	УП.246	УП.247	УП.248	УП.249	УП.250	УП.251	УП.252	УП.253	УП.254	УП.255	УП.256	УП.257	УП.258	УП.259	УП.260	УП.261	УП.262	УП.263	УП.264	УП.265	УП.266	УП.267	УП.268	УП.269	УП.270	УП.271	УП.272	УП.273	УП.274	УП.275	УП.276	УП.277	УП.278	УП.279	УП.280	УП.281	УП.282	УП.283	УП.284	УП.285	УП.286	УП.287	УП.288	УП.289	УП.290	УП.291	УП.292	УП.293	УП.294	УП.295	УП.296	УП.297	УП.298	УП.299	УП.300	УП.301	УП.302	УП.303	УП.304	УП.305	УП.306	УП.307	УП.308	УП.309	УП.310	УП.311	УП.312	УП.313	УП.314	УП.315	УП.316	УП.317	УП.318	УП.319	УП.320	УП.321	УП.322	УП.323	УП.324	УП.325	УП.326	УП.327	УП.328	УП.329	УП.330	УП.331	УП.332	УП.333	УП.334	УП.335	УП.336	УП.337	УП.338	УП.339	УП.340	УП.341	УП.342	УП.343	УП.344	УП.345	УП.346	УП.347	УП.348	УП.349	УП.350	УП.351	УП.352	УП.353	УП.354	УП.355	УП.356	УП.357	УП.358	УП.359	УП.360	УП.361	УП.362	УП.363	УП.364	УП.365	УП.366	УП.367	УП.368	УП.369	УП.370	УП.371	УП.372	УП.373	УП.374	УП.375	УП.376	УП.377	УП.378	УП.379	УП.380	УП.381	УП.382	УП.383	УП.384	УП.385	УП.386	УП.387	УП.388	УП.389	УП.390	УП.391	УП.392	УП.393	УП.394	УП.395	УП.396	УП.397	УП.398	УП.399	УП.400	УП.401	УП.402	УП.403	УП.404	УП.405	УП.406	УП.407	УП.408	УП.409	УП.410	УП.411	УП.412	УП.413	УП.414	УП.415	УП.416	УП.417	УП.418	УП.419	УП.420	УП.421	УП.422	УП.423	УП.424	УП.425	УП.426	УП.427	УП.428	УП.429	УП.430	УП.431	УП.432	УП.433	УП.434	УП.435	УП.436	УП.437	УП.438	УП.439	УП.440	УП.441	УП.442	УП.443	УП.444	УП.445	УП.446	УП.447	УП.448	УП.449	УП.450	УП.451	УП.452	УП.453	УП.454	УП.455	УП.456	УП.457	УП.458	УП.459	УП.460	УП.461	УП.462	УП.463	УП.464	УП.465	УП.466	УП.467	УП.468	УП.469	УП.470	УП.471	УП.472	УП.473	УП.474	УП.475	УП.476	УП.477	УП.478	УП.479	УП.480	УП.481	УП.482	УП.483	УП.484	УП.485	УП.486	УП.487	УП.488	УП.489	УП.490	УП.491	УП.492	УП.493	УП.494	УП.495	УП.496	УП.497	УП.498	УП.499	УП.500	УП.501	УП.502	УП.503	УП.504	УП.505	УП.506	УП.507	УП.508	УП.509	УП.510	УП.511	УП.512	УП.513	УП.514	УП.515	УП.516	УП.517	УП.518	УП.519	УП.520	УП.521	УП.522	УП.523	УП.524	УП.525	УП.526	УП.527	УП.528	УП.529	УП.530	УП.531	УП.532	УП.533	УП.534	УП.535	УП.536	УП.537	УП.538	УП.539	УП.540	УП.541	УП.542	УП.543	УП.544	УП.545	УП.546	УП.547	УП.548	УП.549	УП.550	УП.551	УП.552	УП.553	УП.554	УП.555	УП.556	УП.557	УП.558	УП.559	УП.560	УП.561	УП.562	УП.563	УП.564	УП.565	УП.566	УП.567	УП.568	УП.569	УП.570	УП.571	УП.572	УП.573	УП.574	УП.575	УП.576	УП.577	УП.578	УП.579	УП.580	УП.581	УП.582	УП.583	УП.584	УП.585	УП.586	УП.587	УП.588	УП.589	УП.590	УП.591	УП.592	УП.593	УП.594	УП.595	УП.596	УП.597	УП.598	УП.599	УП.600	УП.601	УП.602	УП.603	УП.604	УП.605	УП.606	УП.607	УП.608	УП.609	УП.610	УП.611	УП.612	УП.613	УП.614	УП.615	УП.616	УП.617	УП.618	УП.619	УП.620	УП.621	УП.622	УП.623	УП.624	УП.625	УП.626	УП.627	УП.628	УП.629	УП.630	УП.631	УП.632	УП.633	УП.634	УП.635	УП.636	УП.637	УП.638	УП.639	УП.640	УП.641	УП.642	УП.643	УП.644	УП.645	УП.646	УП.647	УП.648	УП.649	УП.650	УП.651	УП.652	УП.653	УП.654	УП.655	УП.656	УП.657	УП.658	УП.659	УП.660	УП.661	УП.662	УП.663	УП.664	УП.665	УП.666	УП.667	УП.668	УП.669	УП.670	УП.671	УП.672	УП.673	УП.674	УП.675	УП.676	УП.677	УП.678	УП.679	УП.680	УП.681	УП.682	УП.683	УП.684	УП.685	УП.686	УП.687	УП.688	УП.689	УП.690	УП.691	УП.692	УП.693	УП.694	УП.695	УП.696	УП.697	УП.698	УП.699	УП.700	УП.701	УП.702	УП.703	УП.704	УП.705	УП.706	УП.707	УП.708	УП.709	УП.710	УП.711	УП.712	УП.713	УП.714	УП.715	УП.716	УП.717	УП.718	УП.719	УП.720	УП.721	УП.722	УП.723	УП.724	УП.725	УП.726	УП.727	УП.728	УП.729	УП.730	УП.731	УП.732	УП.733	УП.734	УП.735	УП.736	УП.737	УП.738	УП.739	УП.740	УП.741	УП.742	УП.743	УП.744	УП.745	УП.746	УП.747	УП.748	УП.749	УП.750	УП.751	УП.752	УП.753	УП.754	УП.755	УП.756	УП.757	УП.758	УП.759	УП.760	УП.761	УП.762	УП.763	УП.764	УП.765	УП.766	УП.767	УП.768	УП.769	УП.770	УП.771	УП.772	УП.773	УП.774	УП.775	УП.776	УП.777	УП.778	УП.779	УП.780	УП.781	УП.782	УП.783	УП.784	УП.785	УП.786	УП.787	УП.788	УП.789	УП.790	УП.791	УП.792	УП.793	УП.794	УП.795	УП.796	УП.797	УП.798	УП.799	УП.800	УП.801	УП.802	УП.803	УП.804	УП.805	УП.806	УП.807	УП.808	УП.809	УП.810	УП.811	УП.812	УП.813	УП.814	УП.815	УП.816	УП.817	УП.818	УП.819	УП.820	УП.821	УП.822	УП.823	УП.824	УП.825	УП.826	УП.827	УП.828	УП.829	УП.830	УП.831	УП.832	УП.833	УП.834	УП.835	УП.836	УП.837	УП.838	УП.839	УП.840	УП.841	УП.842	УП.843	УП.844	УП.845	УП.846	УП.847	УП.848	УП.849	УП.850	УП.851	УП.852	УП.853	УП.854	УП.855	УП.856	УП.857	УП.858	УП.859	УП.860	УП.861	УП.862	УП.863	УП.864	УП.865	УП.866	УП.867	УП.868	УП.869	УП.870	УП.871	УП.872	УП.873	УП.874	УП.875	УП.876	УП.877	УП.878	УП.879	УП.880	УП.881	УП.882	УП.883	УП.884	УП.885	УП.886	УП.887	УП.888	УП.889	УП.890	УП.891	УП.892	УП.893	УП.894	УП.895	УП.896	УП.897	УП.898	УП.899	УП.900	УП.901	УП.902	УП.903	УП.904	УП.905	УП.906	УП.907	УП.908	УП.909	УП.910	УП.911	УП.912	УП.913	УП.914	УП.915	УП.916	УП.917	УП.918	УП.919	УП.920	УП.921	УП.922	УП.923	УП.924	УП.925	УП.926	УП.927	УП.928	УП.929	УП.930	УП.931	УП.932	УП.933	УП.934	УП.935	УП.936	УП.937	УП.938	УП.939	УП.940	УП.941	УП.942	УП.943	УП.944	УП.945	УП.946	УП.947	УП.948	УП.949	УП.950	УП.951	УП.952	УП.953	УП.954	УП.955	УП.956	УП.957	УП.958	УП.959	УП.960	УП.961	УП.962	УП.963	УП.964	УП.965	УП.966	УП.967	УП.968	УП.969	УП.970	УП.971	УП.972	УП.973	УП.974	УП.975	УП.976	УП.977	УП.978	УП.979	УП.980	УП.981	УП.982	УП.983	УП.984	УП.985	УП.986	УП.987	УП.988	УП.989	УП.990	УП.991	УП.992	УП.993	УП.994	УП.995	УП.996	УП.997	УП.998	УП.999	УП.1000	УП.1001	УП.1002	УП.1003	УП.1004	УП.1005	УП.1006	УП.1007	УП.1008	УП.1009	УП.1010	УП.1011	УП.1012	УП.1013	УП.1014	УП.1015	УП.1016	УП.1017	УП.1018	УП.1019	УП.1020	УП.1021	УП.1022	УП.1023	УП.1024	УП.1025	УП.1026	УП.1027	УП.1028	УП.1029	УП.1030	УП.1031	УП.1032	УП.1033	УП.1034	УП.1035	УП.1036	УП.1037	УП.1038	УП.1039	УП.1040	УП.1041	УП.1042	УП.1043	УП.1044	УП.1045	УП.1046	УП.1047	УП.1048	УП.1049	УП.1050	УП.1051	УП.1052	УП.1053	УП.1054	УП.1055	УП.1056	УП.1057	УП.1058	УП.1059	УП.1060	УП.1061	УП.1062	УП.1063	УП.1064	УП.1065	УП.1066	УП.1067	УП.1068	УП.1069	УП.1070	УП.1071	УП.1072	УП.1073	УП.1074	УП.1075	УП.1076	УП.1077	УП.1078	УП.1079	УП.1080	УП.1081	УП.1082	УП.1083	УП.1084	УП.1085	УП.1086	УП.1087	УП.1088	УП.1089	УП.1090	УП.1091	УП.1092	УП.1093	УП.1094	УП.1095	УП.1096	УП.1097	УП.1098	УП.1099	УП.1100	УП.1101	УП.1102	УП.1103	УП.1104	УП.1105	УП.1106	УП.1107	УП.1108	УП.1109	УП.1110	УП.1111	УП.1112	УП.1113	УП.1114	УП
-----------	-----------	--------	-----------	-----------	-----------	--------	-----------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	----

Пояснительная записка

1.1. Нормативная база реализации ППССЗ

Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования разработан на основе ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05.02.2018 № 69, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018 № 50137, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемого в пределах ППССЗ.

Нормативные документы:

- ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. ст.68;
- Закон Свердловской области от 15.07.2013г. № 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области";
- Приказ Министерства образования и науки российской Федерации от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018 № 50137);
- Примерная основная профессиональная образовательная программа образовательного учреждения начального (среднего) профессионального образования составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» утв. ресурсным центром развития профессионального образования в сфере потребительского рынка 2011г.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Требования, предъявляемые к участникам чемпионатов WorldSkills Russia (WS)/ WorldSkills International (WSI) по компетенции «Деятельность в области бухгалтерского учета»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.06.2014 г. №632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г.№1199 (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464 п.23 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 г. №06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 18.04 2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих

основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (ред. от 18.08.2016 г.)

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. №189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях";

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом существующих профессиональных стандартов, утвержденные Министерством образования и науки РФ от 22.01.2015 г. №ДЛ – 1/05вн;

- Устав ГБПОУ СО «ЕТХМ».

1.2. Организация учебного процесса и режим занятий

- нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

- максимальная учебная нагрузка обучающихся включает все виды обязательной учебной нагрузки и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы; максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю;

- объем обязательной аудиторной нагрузки в неделю при освоении ППССЗ СПО в условиях 6-дневной учебной недели 36 часов в неделю;

- продолжительность учебной недели составляет 6 учебных дней;

- продолжительность занятий – 1 академический час (45 мин);

- с целью оценки и контроля результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются: входной контроль, текущий и итоговый контроль;

- при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматриваются учебная и производственная, преддипломная практики. Учебная практика проводится в мастерских и лабораториях. Производственная и преддипломная практики проводятся в организациях и на предприятиях на основе заключенных договоров;

- консультации предусматриваются в объеме 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные;

- общая продолжительность каникул составляет 11 недель в год, в последний год обучения - 2 недели.

1.3. Формирование вариативной части ППССЗ

Вариативная часть образовательной программы - 30 процентов дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации, указанной в пункте 1.12 ФГОС СПО, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и международными требованиями.

Конкретное соотношение объемов обязательной части и вариативной части образовательной программы определено в соответствии с требованиями ФГОС, а также с учетом ПООП.

Объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов образовательной программы использован на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части, а также на введение новых дисциплин с учетом особенностей стандартов WorldSkills.

1.4. Порядок аттестации обучающихся

При освоении ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в качестве форм промежуточной аттестации применяются: дифференцированные зачеты, экзамены, экзамены квалификационные.

Промежуточная аттестация в форме, зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины. Профессиональный цикл направлен на формирование у обучающихся профессиональных и общих компетенций в рамках соответствующих видов профессиональной деятельности (профессиональных модулей). Текущий контроль по междисциплинарным курсам проводят в пределах учебного времени, отведенного на соответствующий курс. Образовательный процесс подготовки специалистов среднего звена включает наряду с теоретическим обучением практическое обучение, осуществляемое в несколько этапов: учебная практика, производственная практика, преддипломная практика. Учебная и производственная практика реализуются в рамках соответствующих профессиональных модулей. Содержание теоретического и практического обучения определяется программами профессиональных модулей. Обучение в рамках профессиональных модулей завершается промежуточной аттестацией в форме демонстрационного экзамена. Преддипломная практика завершает освоение образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) выпускников проводится по окончании обучения, и заключается в определении соответствия уровня подготовки выпускников требованиям ФГОС и квалификационных характеристик.

ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

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

После окончания полного курса обучения выдается диплом государственного образца о получении среднего профессионального образования по специальности СПО Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и присвоении квалификации по специальности – бухгалтер.

1.5. Перечень специальных помещений

№ Кабинета	Наименование кабинета
102	Кабинет «Математики»
109	Кабинет «Химии, основ микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены»
202	Кабинет «Физики, электротехники и электроники»
301	Кабинет «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности»
302	Лаборатория информатики и информационных технологий
305	Кабинет «Математика»
306	Кабинет «Русского языка и литературы»
309	Кабинет «Гуманитарных и социально - экономических дисциплин»
310	Кабинет «Иностранного языка»
401	Кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда»

402	Кабинет «Русского языка и литературы»
405	Кабинет «Истории»
406	Кабинет «Медико-биологических дисциплин, экологических основ природопользования»
409	Кабинет «Рисунка и живописи, черчения и инженерной графики»
507	Библиотека, читальный зал
	Спортивный комплекс (спортивный зал, тренажерный зал)
	место для стрельбы
	Актный зал



Календарный учебный график

программы подготовки специалистов среднего звена

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»

по специальности среднего профессионального образования

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
наименование профессии/специальности

уровень образования	<u>основное общее образование</u>
форма обучения	<u>очная</u>
квалификация	<u>бухгалтер</u>
срок получения СПО по ИСССЗ	<u>2 г 10 мес</u>
год начала подготовки по УП	<u>2018г</u>

приказ об утверждении ФГОС от 05 февраля 2018 г. № 69

38.02.01

код

