



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 ПЦК социально-
экономического профиля

Екатеринбург, 2019

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:

Общество с ограниченной ответственностью
"Ваш эксперт"

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 (WS)/ 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 среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС, профстандарта, запросами работодателей, особенностями развития Свердловской области и потребностями экономики Свердловской области.

Подпись работодателя
М.П.

Сог Ю.В. Белочанинкова Дата 2.09.2019



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 8. Реализация программ СПО педагогическими работниками ГБПОУ СО «ЕТХМ»	29

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 и среднего 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 среднее общее образование на срок обучения 2г10мес и основное общее образование на срок обучения 3г10мес.

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; фотографии.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация «Бухгалтер» присваивается выпускникам образовательной программы 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).

Форма обучения: **заочная.**

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: **4464 академических часа, на базе среднего общего – 2952ч.**

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образование на срок обучения 2г10мес и основное общее образование на срок обучения 3г10мес.

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	<p>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)</p>
		<p>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</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>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</p>
		<p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
		<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>

ОК 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
ОК 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.
ОК 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.
ОК 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
ОК 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
ОК 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
OK 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p>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</p> <p>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</p>
OK 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>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</p> <p>Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации.</p>

4.2. Профессиональные компетенции

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

<p>операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ские документы</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе</p>	<p>Умения:</p> <p>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 поэтап-</p>
	<p>рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>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.</p>

		<p>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 - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p>
--	--	---

		<p>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.</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и активов и финансовых обязательств</p>	<p>ПК.2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК.2.2. Выпол-</p>	<p>Иметь практический опыт в:</p> <p>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;</p> <p>Уметь:</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности</p>

организации	<p>нять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>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-</p>
	<p>ПК.2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	
	<p>ПК.2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	
	<p>ПК.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований право-</p>	

	<p>вой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>лять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знать:</p> <p>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 недостачи 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</p>
--	---	--

		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;	<p>Иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетным фондами;</p> <p>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</p>
	ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;	
	ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	
	ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых	

	<p>взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>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.</p>
		<p>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</p>

		<p>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.</p>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3.</p>	<p>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.</p> <p>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;</p>

	<p>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;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения</p>	<p>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-</p>
--	---	---

	<p>контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>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.</p> <p>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</p>
--	---	---

		<p>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.</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета</p>	<p>СПК 1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p>	<p>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</p>

		<p>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.</p>
		<p>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.</p>
		<p>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.</p>
	<p>СПК 2 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	<p>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,</p>

		<p>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.</p>
		<p>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, оргтехникой.</p>
		<p>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.</p>
	<p>СПК 3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p>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</p>

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--	---

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.

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
	Актовый 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;
- видеоэкраном;
- 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 дея-

тельности, 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: актов 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.

8. Реализация программ СПО педагогическими работниками ГБПОУ СО «ЕТХМ»

При реализации программ СПО по профессиям и специальностям в техникуме педагогический коллектив:

- 1) использует объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППКРС и ППССЗ, вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности техникума;
- 2) ежегодно обновляет ООП с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, экономики, техники, технологий установленных ФГОС;

3) в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулирует требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

4) обеспечивает эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей и мастеров производственного обучения. Стать специалистом, профессионалом можно только прилагая собственные усилия к образованию. В этом смысле педагог является всего лишь руководителем учебной деятельности – тем человеком, который направляет внимание обучающегося в определенное русло для получения необходимых знаний, навыков, умения. Учебный процесс в техникуме включает в себя работу обучающегося как на учебных занятиях (лекциях, семинарах и т. д.), так и за рамками аудиторных часов, т. е. самостоятельную работу по изучению учебного материала.

В процессе самостоятельной работы обучающийся развивает свои аналитические способности, навыки самоорганизации, вырабатывает привычку систематического получения профессиональной информации, что позволяет будущему специалисту идти в ногу со временем. При этом своевременная, хорошо организованная самостоятельная работа позволяет минимизировать затраты, в том числе и временные, по изучению той или иной дисциплины и добиваться прочного и четкого ее усвоения.

Объем самостоятельной внеаудиторной работы студентов определяется федеральным государственным образовательным стандартом, действующими рабочими учебными планами. Содержание самостоятельной внеаудиторной работы студентов определяется рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля.

Для организации самостоятельной работы на учебный год не позднее первого октября текущего года составляется тематический план самостоятельной внеаудиторной работы студентов в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля.

Содержание, время и формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов рассматриваются на заседаниях и утверждаются заместителем руководителя образовательной организации по учебно-методической работе. Тематический план самостоятельной работы студента по учебной дисциплине или профессиональному модулю является обязательным элементом учебно-методического комплекса преподавателя. В нем отражено содержание самостоятельной работы, время и формы выполнения.

В техникуме выделяют следующие формы самостоятельной работы:

- работа с теоретическим материалом, предусматривающая работу с учебной литературой;
- обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме;
- выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, предусматривающих решение задач, выполнение упражнений;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную работу;
- практикум по учебной дисциплине профессионального модуля с использованием программного обеспечения;
- подготовка к лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям;
- подготовка к контрольной работе, к зачету;
- написание реферата (эссе, доклада, научной статьи) по заданной проблеме;
- подготовка к экзамену;
- выполнение курсовой работы или проекта;
- исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах;
- анализ научной публикации по заранее определённой преподавателем теме.

Результатом самостоятельной работы является устный или письменный отчет студента в форме: сообщения, доклада, реферата, творческой работы, курсовой работы/проекта, модели, плаката, кроссворда и т.д.

Обучающийся, приступающий к изучению учебной дисциплины или профессионального модуля получает информацию обо всех видах самостоятельной работы по данной дисциплине или модулю.

Затраты времени на подготовку к занятиям пропорциональны объему аудиторных занятий. Преподавателем учебной дисциплины эмпирически определяются затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания: на основании наблюдений за выполнением студентами аудиторной самостоятельной работы, опроса студентов о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений студентов. По совокупности заданий определяется объем времени на внеаудиторную самостоятельную работу по учебной дисциплине, как правило, он находится в пределах 29% - 32% от объема времени, отведенного на обязательную учебную нагрузку по данной дисциплине.

Выполнение самостоятельной внеаудиторной работы студентов фиксируется и оценивается в отдельном журнале учебных занятий группы на весь период обучения;

5) обеспечивает обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы. Освоение образовательных профессиональных программ (профессиональных модулей и междисциплинарных курсов) для обучающихся техникума является обязательным. Наряду с этим, обучающийся может овладеть рядом дополнительных модулей, позволяющих получить разнообразные профессиональные компетенции в рамках цикла профессий техникума. Такой подход обеспечивает ответственность обучающихся за результаты собственного обучения - освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования. По результатам освоения дополнительных модулей (от одного до нескольких), выпускник получает документ установленного образца;

6) предусматривает при реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных форм проведения занятий для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся:

– проблемное обучение, проблемные лекции. Функция обучающегося – не только переработать информацию, но и активно включиться в открытие неизвестного для себя знания путем последовательного решения познавательных задач;

– семинар-дискуссия образуется как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем;

– «мозговой штурм»;

– деловые игры;

– круглый стол;

– метод проектов;

– технология создания шпаргалки. Данная технология является нетрадиционной и вызывает повышенный интерес студенческой аудитории к возможности поучаствовать в создании подобного «творческого продукта». Использование словаря-шпаргалки – это умение студента показать, как из минимума зашифрованной информации реально получить продуманный и развернутый ответ на поставленный вопрос;

– web-квест - специальным образом организованный вид исследовательской деятельности, для выполнения которой студенты осуществляют поиск информации в интернет сети по указанным адресам. Они создаются для того, чтобы лучше использовать время

обучающихся, чтобы использовать полученную информацию в практических целях и развивать умения критического мышления, анализа, синтеза и оценки информации.

Формы web-квеста:

– создание базы данных по проблеме, все разделы которой готовят студенты. Создание микромира, в котором обучающиеся могут передвигаться с помощью гиперссылок, моделируя физическое пространство. Написание интерактивной истории (студенты могут выбирать варианты продолжения работы; для этого каждый раз указываются два-три возможных направления).

– интервью on-line с виртуальным персонажем. Ответы и вопросы – разрабатываются студентами, глубоко изучившими данную личность. (Это может быть политический деятель, литературный персонаж, известный ученый и т. п.) Данный вариант работы лучше всего предлагать не отдельным студентам, а мини-группе, получающей общую оценку (которую дают остальные студенты и преподаватель) за свою работу;

7) для развития и самореализации творческого потенциала личности студента в техникуме создана благоприятная социокультурная среда, которая объединяет три элемента: субъекты социотворческого процесса, творческие образования (кружки, секции, творческие объединения), процесс творческой деятельности на всех ее этапах, а также материально-технические условия для осуществления творчества.

Современное образование становится все более личностно-ориентированным. Общество приходит к пониманию того, что истинным результатом образования является не просто получение знаний, а личностное развитие обучающихся в образовательном процессе. Воспитание как специально организованная деятельность является, с одной стороны, условием, а с другой – средством обновления и совершенствования качества подготовки специалиста, предусматриваемого требованиями современного общества.

Для достижения целей образования в техникуме созданы условия для поиска и обретения студентами смыслов ответственного, творчески активного отношения к образованию, а также переноса этого опыта в область проектирования профессиональной карьеры и собственной жизни. Формированию опыта личностных и профессиональных перспектив способствует студенческое самоуправление, которое формирует у будущего специалиста активную гражданскую позицию, создает условия для развития творческой инициативы и правовой культуры в соответствии с реальными требованиями общества, потребностями личности и рынка труда.

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.

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.

При реализации программ СПО обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Обучающиеся имеют следующие права и обязанности:

– при формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения;

– в целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении основной профессиональной образовательной программы в части развития общих компетенций обучающиеся могут участвовать в развитии самоуправления, работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов; обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные ППКРС и ППССЗ;

– обучающимся должна быть предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса.

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ООП. Организация учебного процесса и режим занятий отражены в Учебном плане и Пояснительной записке к учебному плану по профессиям и специальностям, реализуемым в техникуме.

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
ГБПОУ СО «ЕТХМ»
от 02.09.2019 г. № 234 – о/д



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена
образовательного учреждения среднего профессионального образования

ГБПОУ СО "ЕТХМ"

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения - заочная

Нормативный срок обучения - 3 года и 10 месяцев

на базе основного общего образования

профиль получаемого профессионального образования – базовый

1 Календарный учебный график

4 курс	3 курс		2 курс		1 курс	
	даты	суббота	даты	суббота	даты	суббота
29 авг-4 сент	30 авг-5 сент	31 авг-6 сент	2-8 сент	1 курс		
5-11 сент	6-12 сент	7-13 сент	9-15 сент	2 курс		
12-18 сент	13-19 сент	14-20 сент	16-22 сент	3 курс		
19-25 сент	20-26 сент	21-27 сент	23-29 сент	4 курс		
с	с	с	с	28 сент-4 октяб	30 сент-6 октяб	7-13 октяб
26 сент-2 октяб	27 сент-3 октяб	4-10 октяб	с	5-11 октяб	с	14-20 октяб
3-9 октяб	10-16 октяб	11-17 октяб	с	12-18 октяб	с	21-27 октяб
17-23 октяб	18-24 октяб	19-25 октяб	с	19-25 октяб	с	28 окт -4 нояб
24-30 октяб	25 -31 окт	1-7 нояб	с	26 окт -2 нояб	с	5-10 нояб
31 октяб-6 ноябр	1-7 нояб	8-14 ноябр	с	3-8 нояб	с	11-17 ноябр
7-13 ноябр	8-14 ноябр	15-21 ноябр	с	9-15 ноябр	с	18-24 ноябр
14-20 ноябр	15-21 ноябр	22-28 ноябр	с	16-22 ноябр	с	25 нояб-1 дек
21-27 ноябр	22-28 ноябр	29 нояб-5 декаб	с	23-29 ноябр	с	2-8 декаб
шш	шш	шш	с	30 нояб-6	с	9-15 декаб
28 ноябр-4 декаб	29 нояб-5 декаб	6-12 декаб	с	7-13 декаб	с	16-22 декаб
5-11 декаб	12-18 декаб	13-19 декаб	с	14-20 декаб	с	23-29 декаб
19-25 декаб	20-26 декаб	27 дек - 2 январ	с	21-27 декаб	с	30 дек - 5 январ
к	к	к	с	28 дек - 3	с	6-12 январ
26 декаб-1 январ	27 дек - 2 январ	3-9 январ	с	4-10 январ	с	13-19 январ
к	к	к	с	11-17 январ	с	20-26 январ
2-8 январ	9-15 январ	10-16 январ	с	18-24 январ	с	27 январ-2 фев
с	с	с	с	25 -31 январ	с	3-9 феврал
9-15 январ	16-22 январ	17-23 январ	с	1-7 феврал	с	10-16 феврал
с	с	с	с	8-14 феврал	с	17-23 феврал
16-22 январ	17-23 январ	24 -30 январ	с	15-21 феврал	с	24 февр - 1 март
с	с	с	с	22 - 28 феврал	с	2-8 март
23-29 январ	24 -30 январ	31 январ-6 феврал	с	1-7 март	с	9-15 март
шш	шш	шш	с	8-14 март	с	16-22 март
30 январ-5 феврал	6-12 феврал	7-13 феврал	с	15-21 март	с	23-29 март
с	с	с	с	22-28 март	с	30 март-5 апрел
13-19 феврал	14-20 феврал	21 - 27 феврал	с	29 март-4	с	6-12 апрел
с	с	с	с	5-11 апрел	с	13-19 апрел
20-26 феврал	21 - 27 феврал	28 февр-6 март	с	12-18 апрел	с	20-26 апрел
с	с	с	с	19-25 апрел	с	27 апр-3 мая
27 феврал-5 март	28 февр-6 март	7-13 март	с	26 апр-2 мая	с	4-10 мая
с	с	с	с	3-9 мая	с	11-17 мая
6-12 март	7-13 март	14-20 март	с	10-16 мая	с	18-24 мая
с	с	с	с	17-23 мая	с	25 - 31 мая
13-19 март	14-20 март	21-27 март	с	24 - 30 мая	с	1-7 июня
с	с	с	с	31 мая - 6	с	8-14 июня
20-26 март	21-27 март	28 март-3 апрел	с	7-13 июня	с	15-21 июня
с	с	с	с	14-20 июня	с	22-28 июня
27 март-2 апрел	28 март-3 апрел	4-10 апрел	с	21-27 июня	с	29 июня-5
с	с	с	с	28 июня-4	с	7-12 июля
3-9 апрел	4-10 апрел	11-17 апрел	с	5-11 июля	с	13-19 июля
с	с	с	с	12-18 июля	с	20-26 июля
10-16 апрел	11-17 апрел	18-24 апрел	с	19-25 июля	с	27 июл-2август
с	с	с	с	26 июл-1	с	3-9 август
17-23 апрел	18-24 апрел	25 апр-1 мая	с	2-8 август	с	10-16 август
с	с	с	с	9-15 август	с	17-23 август
24-30 апрел	25 апр-1 мая	2-8 мая	с	16-22 август	с	24-30 август
с	с	с	с	23-29 август	с	
1-7 мая	2-8 мая	9-15 мая	с		с	
с	с	с	с		с	
8-14 мая	10-16 мая	17-23 мая	с		с	
с	с	с	с		с	
15-21 мая	16-22 мая	23 - 29 мая	с		с	
с	с	с	с		с	
22-28 мая	24 - 30 мая	31 мая - 5 июня	с		с	
с	с	с	с		с	
29 мая-4 июня	30 мая - 5 июня	6-12 июня	с		с	
с	с	с	с		с	
5-11 июня	6-12 июня	13-19 июня	с		с	
с	с	с	с		с	
12-18 июня	13-19 июня	20-26 июня	с		с	
с	с	с	с		с	
19-25 июня	20-26 июня	27 июня-3 июля	с		с	
с	с	с	с		с	
26 июня-2 июля	27 июня-3 июля	4-10 июля	с		с	
с	с	с	с		с	
3-9 июля	4-10 июля	11-17 июля	с		с	
с	с	с	с		с	
10-16 июля	11-17 июля	18-24 июля	с		с	
с	с	с	с		с	
17-23 июля	18-24 июля	25 -31 июля	с		с	
с	с	с	с		с	
24-30 июля	25 -31 июля	1-7 август	с		с	
с	с	с	с		с	
31 июля-6 август	1-7 август	8-14 август	с		с	
с	с	с	с		с	
7-13 август	8-14 август	15-21 август	с		с	
с	с	с	с		с	
14-20 август	15-21 август	22-28 август	с		с	
с	с	с	с		с	

Обозначения:

□	Обучение по циклам и разделу "Физическая культура"
па	Промежуточная аттестация
к	Каникулы

у	Учебная практика
шп	Производственная практика
пдп	Преддипломная практика

Г	Государственная итоговая
*	Неделя отсутствует

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по циклам и разделу "Физическая культура"						Промежуточная аттестация			Практики						ГИА	Каникулы	Всего
	всего		1 пол		2 пол		всего	1 пол	2 пол	учебная		производственная		преддп				
	нед.	часов	нед.	часов	нед.	часов				всего	1 пол	2 пол	всего		1 пол			
1	6	200	2	58	4	142	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	11	18
2	4	160	1	42	3	118	2	0	2	1	0	0	0	0	0	0	11	18
3	4	160	1	42	3	118	2	0	2	1	0	0	0	0	0	0	10	17
4	4	160	1	42	3	118	2	0	2	3	0	3	6	4	2	4	6	27
Итого	19	680	5	184	14	496	7	0	7	5	0	5	6	4	2	4	34	81

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Продолжительность лабораторно-экзаменационных сессий (часов)	Учебная практика (неделя)	Производственная практика (неделя)		Государственная итоговая аттестация (неделя)
			по профилю специальности	преддипломная	
I курс	160	1			
II курс	160	1			
III курс	160	2	6	4	6
Всего	480	4	6	4	6

2. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по ОПОП

№ Кабинета	Наименование кабинета
102	Кабинет: Правового обеспечения профессиональной деятельности
103	Кабинет: Истории и обществознания
109	Кабинет: – Химии – Микробиологии, физиологии питания, санитарии и гигиены Лаборатория: Микробиологии, санитарии и гигиены
202	Кабинет: Физики, астрономии
301	Кабинет: Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности
305	Кабинет: Математика
306	Кабинет: Русского языка и литературы
309	Кабинет: – Гуманитарных и социально - экономических дисциплин – Экономики организации – Экономики отрасли – Статистики – Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита – Менеджмента – Теории бухгалтерского учета – Анализа финансово-хозяйственной деятельности
309а	Кабинет: Документационного обеспечения управления Лаборатория: Учебная бухгалтерия
310	Кабинет: Иностранного языка
401	Кабинет: Безопасности жизнедеятельности и охраны труда Стрелковый тир
402	Кабинет:

	Русского языка и литературы
405	Кабинет: – Истории и обществознания – Искусства (МХК)
406	Кабинет: – Медико-биологических дисциплин – Экологических основ природопользования
213	Спортивный комплекс
Залы:	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; актовый зал

3. 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 установления 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».

- начало учебного года по заочной форме обучения может переноситься техникумом на более поздние сроки, по сравнению с началом занятий очной формы обучения (1 сентября), но не более чем на три месяца;

- общая продолжительность лабораторно-экзаменационных сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней;

- максимальный объем учебной нагрузки обучающихся независимо от формы получения образования составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет не менее 160 часов;

- продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не превышает 8 часов в день;

- для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут;

- учебные занятия сгруппированы парами, продолжительность занятия 45 мин., перерыв между занятиями в паре 5 мин., перерыв между парами 10 мин.;

- при заочной форме обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения, осуществляется на предприятиях в соответствии с Порядком организации и проведения практики студентов техникума;

- организация консультаций осуществляется из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Консультации могут проводиться как в период сессии, так и в межсессионное время. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям определяются преподавателями. Проводятся групповые консультации в части подготовки к проведению экзаменов, выполнению и защите выпускной квалификационной работы;

- оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация определяют соответствие персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям ППССЗ. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план ППССЗ. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1.3. Общеобразовательный цикл

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы СПО на базе 11 классов не реализуется, ввиду имеющегося у студентов среднего общего образования.

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы СПО на базе 9 классов реализуется в соответствии с учебным планом, составленным на основе плана очного отделения.

1.4. Формирование вариативной части ППССЗ

При формировании учебного плана часы обязательной учебной нагрузки вариативной части ОПОП (648ч.) использованы в полном объеме.

Вариативная часть общепрофессионального и профессионального циклов ОПОП направлена на освоение дополнительных умений, знаний, компетенций по требованию работодателей, повышения конкурентоспособности выпускника на региональном рынке труда и включает общепрофессиональные дисциплины:

ОП.11	Основы предпринимательской деятельности
ОП.12	Основы делопроизводства и документооборота
ОП.13	Основы экономической теории
ОП.14	Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Дисциплины введены в связи с возросшими требованиями рынка труда, для целостного профессионального, художественно – эстетического и творческого развития личности специалиста, исходя из современных тенденций и культуры обслуживания, которые требуют всесторонних знаний, хорошего вкуса, профессиональных навыков.

1.5. Порядок аттестации обучающихся

- текущий контроль осуществляется в течение семестра (лабораторно-экзаменационных сессий) и по его итогам в форме контрольных работ, коллоквиумов, деловых игр, собеседований и др. в соответствии с рабочими программами дисциплин и в рамках Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации. В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух;

- промежуточная аттестация по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям проходит в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена, экзамена квалификационного. Зачеты и дифференцированные зачеты проводятся за счет времени, отводимого на изучение учебных дисциплин. Экзамены проводятся после освоения дисциплины, междисциплинарного курса. Экзамены квалификационные проводятся после освоения всех составляющих профессионального модуля. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Порядок промежуточной аттестации определяется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации;

- Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Formой государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
ГБПОУ СО «ЕТХМ»
от 02.09.2019 г. № 234 –о/д



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена
образовательного учреждения среднего профессионального образования

ГБПОУ СО "ЕТХМ"

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения - заочная

Нормативный срок обучения - 2 года и 10 месяцев

на базе среднего общего образования

профиль получаемого профессионального образования – базовый

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения - заочная

Нормативный срок обучения - 3 года и 10 месяцев

на базе основного общего образования

профиль получаемого профессионального образования – базовый

1 Календарный учебный график

4 курс	3 курс	2 курс	1 курс	
			27 августа-01 сеп	3-9 сентябрь
30 авг-5 сент	31 авг-6 сент	2-8 сент	27 августа-01 сеп	3-9 сентябрь
6-12 сент	7-13 сент	9-15 сент	10-16 сентябрь	17-23 сентябрь
13-19 сент	14-20 сент	16-22 сент	24-30 сентябрь	1-7 октябрь
20-26 сент	21-27 сент	23-29 сент	1-7 октябрь	8-14 октябрь
27 сент-3 октяб	28 сент-4 октяб	30 сент-6 октяб	15-21 октябрь	15-21 октябрь
4-10 октяб	5-11 октяб	7-13 октяб	22-28 октябрь	22-28 октябрь
11-17 октяб	12-18 октяб	14-20 октяб	29 окт -4	29 окт -4
18-24 октяб	19-25 октяб	21-27 октяб	5-11 нояб	5-11 ноябрь
25-31 окт	26 окт -2 нояб	28 окт -4 нояб	11-17 ноябр	12-18 ноябрь
1-7 нояб	3-8 нояб	5-10 нояб	18-24 ноябр	19-25 ноябрь
8-14 ноябр	9-15 ноябр	11-17 ноябр	25 нояб-1 дек	26 нояб-2
15-21 ноябр	16-22 ноябр	18-24 ноябр	2-8 декаб	3-9 декабрь
22-28 ноябр	23-29 ноябр	25 нояб-1 дек	9-15 декаб	10-16 декабрь
29 нояб-5 декаб	30 нояб-6 декаб	2-8 декаб	16-22 декаб	17-23 декабрь
6-12 декаб	7-13 декаб	9-15 декаб	23-29 декаб	24-30 декабрь
13-19 декаб	14-20 декаб	16-22 декаб	30 дек - 5 январ	31 дек - 6
20-26 декаб	21-27 декаб	23-29 декаб	6-12 январ	7-13 январь
27 дек - 2 январ	28 дек - 3 январ	30 дек - 5 январ	13-19 январ	14-20 январь
3-9 январ	4-10 январ	6-12 январ	20-26 январ	21-27 январь
10-16 январ	11-17 январ	13-19 январ	27 январ-2 фев	28 январь
17-23 январ	18-24 январ	20-26 январ	3-9 феврал	4-10 февраль
24-30 январ	25-31 январ	27 январ-2 фев	10-16 феврал	11-17 февраль
31 янв-6 феврал	1-7 феврал	3-9 феврал	17-23 феврал	18-24 февраль
7-13 феврал	8-14 феврал	10-16 феврал	24 февр - 1 март	25 февр - 3
14-20 феврал	15-21 феврал	17-23 феврал	2-8 март	4-10 март
21-27 феврал	22-28 феврал	24 февр - 1 март	9-15 март	11-17 март
28 февр-6 март	1-7 март	8-14 март	16-22 март	18-24 март
7-13 март	8-14 март	9-15 март	23-29 март	25-31 март
14-20 март	15-21 март	16-22 март	30 март-5 апрел	1-7 апрель
21-27 март	22-28 март	23-29 март	6-12 апрел	8-14 апрель
28 март-3 апрел	29 март-4 апрел	30 март-5 апрел	13-19 апрел	15-21 апрель
4-10 апрел	5-11 апрел	6-12 апрел	20-26 апрел	22-28 апрель
11-17 апрел	12-18 апрел	13-19 апрел	27 апр-3 мая	29 апр-5 май
18-24 апрел	19-25 апрел	20-26 апрел	4-10 мая	6-12 май
25 апр-1 мая	26 апр-2 мая	27 апр-3 мая	11-17 мая	13-19 май
2-8 мая	3-9 мая	4-10 мая	18-24 мая	20-26 май
9-15 мая	10-16 мая	11-17 мая	25-31 мая	27 мая - 2 июнь
16-22 мая	17-23 мая	18-24 мая	1-7 июня	3-9 июнь
23-29 мая	24-30 мая	25-31 мая	8-14 июня	10-16 июнь
30 мая - 5 июня	31 мая - 6 июня	1-7 июня	15-21 июня	17-23 июнь
6-12 июня	7-13 июня	8-14 июня	22-28 июня	24-30 июнь
13-19 июня	14-20 июня	15-21 июня	29 июня-5	1-7 июль
20-26 июня	21-27 июня	22-28 июня	7-12 июля	8-14 июль
27 июня-3 июля	28 июня-4 июля	29 июня-5	13-19 июля	15-21 июль
4-10 июля	5-11 июля	7-12 июля	20-26 июля	22-28 июль
11-17 июля	12-18 июля	13-19 июля	27 июл-	29 июл-4 август
18-24 июля	19-25 июля	20-26 июля	3-9 август	5-11 август
25-31 июля	26 июл-1 август	27 июл-	10-16 август	12-18 август
1-7 август	2-8 август	3-9 август	17-23 август	19-25 август
8-14 август	9-15 август	10-16 август	24-30 август	
15-21 август	16-22 август	17-23 август		
22-28 август	23-29 август	24-30 август		

Обозначения:

на	Обучение по циклам и разделу "Физическая культура"
к	Промежуточная аттестация
	Каникулы

у	Учебная практика
пп	Производственная практика
пдп	Преддипломная практика

Г	Государственная итоговая
*	Неделя отсутствует

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по циклам и разделу "Физическая культура"						Промежуточная аттестация			Практики						ГИА	Каникулы	Всего
	всего		I пол		2 пол		всего	I пол	2 пол	учебная		производственная		предди				
	нед.	часов	нед.	часов	нед.	часов				нед.	нед.	нед.	нед.		нед.			
	нед.	часов	нед.	часов	нед.	часов	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.			
1	6	200	2	58	4	142	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	11	18
2	4	160	1	42	3	118	2	0	2	1	0	1	0	0	0	0	11	18
3	4	160	1	42	3	118	2	0	2	1	0	1	0	0	0	0	10	17
4	4	160	1	42	3	118	2	0	2	3	0	3	6	4	2	4	6	27
Итого	19	680	5	184	14	496	7	0	7	5	0	5	6	4	2	4	6	81

Рабочий учебный план на 2018-2021 гг.
ОПОП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, нормативный срок обучения на базе среднего общего образования 2 года 10 месяцев

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик БУ-318з	Формы промежуточной аттестации				ВСЕГО	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)							Распределение обязательной аудиторной нагрузки										
		зачет	диф зачет	экзамен	другие формы контроля			Самостоятельная учебная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем						1 курс			2 курс			3 курс				
									теоретического обучения	лаб и практ занятий	курсовых работ (проектов)	по практикам УП и ПП	консультации	промежуточная аттестация	1 сем	2 сем	итог	3 сем	4 сем	итог	5 сем	6 сем	итог		
																								по УД и МДК	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл					328	328	276	48	20	28	0	0	0	4	10	18	28	6	8	14	2	4	6	
ОГСЭ.01	Основы философии					24	24	16	8	4	4														
ОГСЭ.02	История			4		24	24	16	8	4	4														
ОГСЭ.03	Психология общения	2				24	24	16	8	4	4														
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности				2	24	24	16	8	4	4														
ОГСЭ.05	Физическая культура		6			92	92	70	20	8	12			2	4	4	8	2	4	6	2	4		6	
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл		2			164	164	158	4		4			2	0	4	4						2	4	6
ЕН.01	Математика					146	146	104	40	14	26	0	0	0	2	8	32	40	0	0	0	0	0	0	0
ЕН.02	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	2		2		56	56	38	16	6	10			2	4	12	16								0
ЕН.03	Экологические основы природопользования					54	54	38	16	6	10				4	12	16								0
ОП.00	Общепрофессиональный цикл				2	36	36	28	8	2	6				0	8	8								0
ОП.01	Экономика организации					686	686	506	162	60	92	10	0	2	16	24	68	92	14	24	38	8	24		32
ОП.02	Статистика		2			58	58	40	16	6	10				2	4	12	16							0
ОП.03	Менеджмент		2			56	56	44	10	4	6				2	4	6	10							0
ОП.04	Документационное обеспечение управления	2				40	40	32	8	4	4				2	4	6	10							0
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности				2	40	40	30	10	4	6					0	8	8							0
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит				4	36	36	28	8	4	4					0	8	8							0
ОП.07	Налоги и налогообложение		4			54	54	40	12	4	8					0	0	8	8						0
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	2				56	56	44	12	4	8			2		0	6	6	12						0
ОП.09	Аудит			2		78	78	54	16	6	10			2	6	4	8	12							0
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности		6			34	34	20	12	4	8				2	4	12	16							0
ОП.11	Основы предпринимательской деятельности				2	68	68	56	12	4	8					0	12	12				8	4		12
ОП.12	Основы делопроизводства и документооборота				2	36	36	28	8	4	4				4	4	8								0
ОП.13	Основы экономической теории				4	28	28	20	8	4	4					0	4	4	8						0
ОП.14	Анализ финансово-хозяйственной деятельности		4			40	40	30	10	4	6					0	4	4	8						0
М.00	Профессиональные модули		6			62	62	40	20	4	6	10		2		0	6	10							0
М.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации					1008	1008	722	230	90	130	10	0	12	44	0	0	0	22	86	108	32	90		122
ДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации			4		150	150	94	48	20	28	0	0	2	6	0	0	0	10	38	48	0	0		0
М.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации					202	202	140	50	16	24	10	0	2	10	0	0	0	12	38	48	0	0		0
ДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		4			76	76	52	20	4	6	10			4		0	6	14	20					0
ДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации					126	126	88	30	12	18			2	6	0	6	24	30						0
М.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		4			168	168	136	24	10	14	0	0	2	6	0	0	0	6	24	30				0
ДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами				6	168	168	136	24	10	14				6	0	0	0	0	6	18	24			24
М.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности					186	186	120	54	24	30	0	0	2	6	0	0	0	0	6	18	24			24
ДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности					96	96	58	34	16	18			2	10	0	0	0	10	10	12	32			44
ДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности		6			90	90	62	20	8	12			2	6	0	0	0	10	10	6	18			24
М.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир					152	152	114	30	10	20	0	0	2	6	0	0	0	0	6	14				20
ДК.05.01	Организация денежного обращения и ведения кассовых операций				6	152	152	114	30	10	20			2	6	0	0	0	0	8	22				30
ДК.05.02	Осуществление налогового учета и налогового планирования организации					150	150	118	24	10	14	0	0	2	6	0	0	0	0	8	22				30

