

Федеральное агентство по образованию

Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А."

План одобрен Учёным советом СГТУ имени Гагарина Ю.А.
Протокол № 7 от 17.04.2025

УЧЕБНЫЙ ПЛАН



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

[Signature] С.Ю. Наумов

17 апреля 2025 г.

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

38.02.01

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
Профиль СОО: социально-экономический

| | |
|---|---|
| Квалификация: <i>Бухгалтер</i> | |
| Форма обучения: <i>Очная</i> | |
| Срок получения образования по ОП: <i>2 г. 10 м.</i> | |
| Уровень образования при приеме на обучение: <i>основное общее образование</i> | |
| Основной | Виды деятельности |
| + | Ведение бухгалтерского и налогового учета |
| + | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта |
| Основной | Освоение профессий рабочих, должностей служащих: |
| + | Кассир |

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

Учебный год 2025-2026

Образовательный стандарт (ФГОС) № 437 от 24.06.2024

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

[Signature] / О.Б. Мизякина/

Начальник УМУ

[Signature] / Н.М. Лисицкая/

Директор ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

[Signature] / В.В. Лобанов/

Председатель ПЦМК

[Signature] / М.Л. Ермакова/

| Структура образовательной программы | Объем образовательной программы в академических часах | |
|---|---|-------------|
| | ФГОС | УП |
| | | Фактическое |
| Дисциплины (модули) | 1476 | 2064 |
| Практики | 432 | 672 |
| Государственная итоговая аттестация | 216 | 216 |
| Общий объем образовательной программы: | | |
| на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования | 4428 | 4428 |

| Индекс | Содержание | Тип |
|---|--|-----|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | ОК |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | ОК |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | ОК |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | ОК |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | ОК |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | ОК |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | ОК |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | ОК |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | ОК |
| Вид деятельности: Ведение бухгалтерского и налогового учета | | |
| ПК 1.1. | Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта | ПК |
| ПК 1.2. | Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета | ПК |
| ПК 1.3. | Проводить расчет налогов и сборов | ПК |
| ПК 1.4. | Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | ПК |
| ПК 1.5. | Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности | ПК |
| ПК 1.6. | Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности | ПК |
| Вид деятельности: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | | |
| ПК 2.1. | Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты | ПК |
| ПК 2.2. | Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность | ПК |
| ПК 2.3. | Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности | ПК |
| ПК 2.4. | Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности | ПК |
| ПК 2.5. | Составлять финансовую модель бизнес-плана | ПК |
| Рабочая профессия: Выполнение работ по должности служащего 23369 "Кассир" | | |
| ПК 3.1. | Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы | - |
| ПК 3.2. | Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, составлять кассовую отчетность | - |
| ПК 3.3. | Передавать денежные средства инкассаторам и обеспечивать их сохранность | - |

| Название практики | Курс | Сем. курса | Кафедра | + | Продолжительность (недель) | Студ. | Часов | | | | |
|--|----------------|------------|---------|---|----------------------------|-------|-------------|----------------------|--------------|-----------------------|---|
| | | | | | | | на студента | на студента в неделю | на подгруппу | на подгруппу в неделю | |
| Вид практики: Учебная практика | | | | | | | | | | | |
| УП.03.01 Учебная практика ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир | 2 | 1 | | | 2 | 2/3 | | | | | |
| | | | 1 | + | 2 | 2/3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| УП.01.01 Учебная практика | 2 | 2 | | | 4 | | | | | | |
| | | | 1 | + | 4 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| УП.02.01 Учебная практика | 3 | 1 | | | 4 | | | | | | |
| | | | 1 | + | 4 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Вид практики: Производственная практика | | | | | | | | | | | |
| ПП.01.01 Производственная практика | 3 | 2 | | | 2 | | | | | | |
| | | | 1 | + | 2 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ПП.02.01 Производственная практика | 3 | 2 | | | 2 | | | | | | |
| | | | 1 | + | 2 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Вид практики: Преддипломная практика | | | | | | | | | | | |
| ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) | 3 | 2 | | | 4 | | | | | | |
| | | | 1 | + | 4 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Итого по факту | | | | 18 | 2/3 | | | | | |
| | Итого по плану | | | | 18 | 2/3 | | | | | |

| Вид | Курс | Сем | Каф. | Студ. | Замечания |
|---|------|-----|------|-------|-----------|
| Экономика организации | | | | | |
| КР | 2 | 2 | | 0 | |
| Основы анализа бухгалтерской отчетности | | | | | |
| КР | 3 | 2 | | 0 | |

| | | Итого | | Курс 1 | | | Курс 2 | | | Курс 3 | | |
|-----|--|----------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | Часов | | Всего | Сем. 1 | Сем. 2 | Всего | Сем. 3 | Сем. 4 | Всего | Сем. 5 | Сем. 6 |
| | | Не менее | Факт | | | | | | | | | |
| | Итого по ОП | | 4428 | 1476 | 612 | 864 | 1476 | 612 | 864 | 1476 | 612 | 864 |
| ОП | ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА | | 1476 | 1476 | 612 | 864 | | | | | | |
| СОО | Среднее общее образование | | 1476 | 1476 | 612 | 864 | | | | | | |
| ПП | ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА | | 2952 | | | | 1476 | 612 | 864 | 1476 | 612 | 864 |
| СГ | Социально-гуманитарный цикл | | 404 | | | | 320 | 192 | 128 | 84 | 48 | 36 |
| ОП | Общепрофессиональный цикл | | 783 | | | | 480 | 216 | 264 | 303 | 240 | 63 |
| П | Профессиональный цикл | | 1549 | | | | 676 | 204 | 472 | 873 | 324 | 549 |
| ГИА | Государственная итоговая аттестация | 216 | 216 | | | | | | | 216 | | 216 |
| | Учебная нагрузка (акад.час/нед) | Период ТО | 36 | - | 36 | 36 | - | 36 | 36 | - | 36 | 36 |
| | | Период атт. | 36 | - | | 36 | - | 36 | | - | 36 | 36 |
| | Контактная работа в период ТО (акад.час/нед) | ОП | 35.94 | - | 36 | 35.73 | - | 36 | 36 | - | 36 | 36 |
| | Обязательные формы промежуточной аттестации | ЭКЗАМЕН (Эк) | | 6 | | 6 | 3 | 3 | | 5 | 3 | 2 |
| | | ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО) | | 10 | 3 | 7 | 10 | 3 | 7 | 9 | 3 | 6 |
| | | КУРСОВАЯ РАБОТА (КР) | | | | | 1 | | 1 | 1 | | 1 |
| | | ДРУГИЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ (Др) | | 9 | 9 | | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | Доля учебных занятий и практик в ОП (%) | | 97.14% | | | | | | | | | |
| | Доля практик в профессиональном цикле (%) | | 43.38% | | | | | | | | | |

| Вид | Наименование | Курс | Семестр |
|------------|--|-------------|----------------|
| ЗаО | Комплексный зачет с оценкой | 2 | 2 |
| | <i>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования</i> | 2 | 2 |
| | <i>МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</i> | 2 | 2 |
| Вид | Наименование | Курс | Семестр |
| ЗаО | Комплексный зачет с оценкой | 2 | 2 |
| | <i>МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</i> | 2 | 2 |
| | <i>МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности</i> | 2 | 2 |
| Вид | Наименование | Курс | Семестр |
| ЗаО | Комплексный зачет с оценкой | 2 | 1 |
| | <i>МДК.03.01 Ведение кассовых операций</i> | 2 | 1 |
| | <i>УП.03.01 Учебная практика ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир</i> | 2 | 1 |
| Вид | Наименование | Курс | Семестр |
| ЗаО | Комплексный зачет с оценкой | 3 | 1 |
| | <i>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования</i> | 3 | 1 |
| | <i>МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</i> | 3 | 1 |
| Вид | Наименование | Курс | Семестр |
| ЗаО | Комплексный зачет с оценкой | 3 | 1 |
| | <i>МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</i> | 3 | 1 |
| | <i>МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности</i> | 3 | 1 |
| Вид | Наименование | Курс | Семестр |
| ЗаО | Комплексный зачет с оценкой | 3 | 2 |
| | <i>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования</i> | 3 | 2 |
| | <i>МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</i> | 3 | 2 |

| Нормы часов (акад.) | |
|--|----|
| Академических часов в одной зачетной единице трудоемкости (з.е.) | 36 |
| Максимальная учебная нагрузка в неделю в период ТО (акад.час/нед) | 36 |
| Максимальная учебная нагрузка в неделю в период экз. сессий (акад.час/нед) | 36 |
| Минимальный объем контактной работы в неделю (акад.час/нед) | 0 |
| Максимальный объем контактной работы в неделю (акад.час/нед) | 36 |

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

| № | Наименование |
|--|---|
| Кабинеты: | |
| 1 | социально-гуманитарных дисциплин; |
| 2 | безопасности жизнедеятельности; |
| 3 | общепрофессиональных дисциплин и МДК; |
| 4 | самостоятельной и воспитательной работы |
| Лаборатории: | |
| 1 | цифровых технологий в бухгалтерском учете. |
| Мастерские/зоны по видам работ: | |
| 1 | учебная бухгалтерия. |
| Залы: | |
| 1 | библиотека, читальный зал с выходом в Интернет; |
| 2 | актовый зал. |
| Спортивный комплекс | |
| 1 | Спортивный зал; |
| 2 | Тренажерный зал. |