Министерство образования и науки Российской Федерации

Утверждаю И.о. ректора О.А. Афонин

учебный план

программы подготовки специалистов среднего звена

Саратовский колледж машиностроения и энергетики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования" Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А."

наименование образовательного учреждения (организации)

	по специ	альности среднего профессиональног	о образования		
38.02.01	Экономика и бухгалтерс	кий учет (по отраслям)			
код	наименование специальности				
по программе базовой і	подготовки	ср	еднее общее об	разование	
		Уровень обр а зован	ия, необходимый для	приема на обучение по ППССЗ	
квалификация:	бухгалтер			*	
форма обучения	Заочная	Срок получения СПО по ППССЗ:	2г 10м	год начала подготовки по УП	2019
профиль получаемого г	профессионального образовани	я экономический		*	
		anu nasaussuuu anornsuuu a	naguero oficiaro ofina	опрация	

№ 69

от 05.02.2018

Приказ об утверждении ФГОС

дарный учебный график

-1			•	_				•																																		_					_			
сентя	ябрі	Ь		0	ктяб	рь	T	+	Іояб	рь			Дека	абрь	,		Я	нвар	ь		Фе	евра	ль			Ma	рт	+	_	Αп	рел	ь	_ L		Ma	й			Ию	НЬ		-	V	Іюль	,			Авг	уст	
8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 сен - 5 окт	6 - 12	13 - 19	20 - 26	Ιţ	3-9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1-7	8 - 14		22 - 28	29 дек - 4 янв	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16 - 22	23 фев - 1 мар	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 мар - 5 апр	7	13 - 19	20 - 26	위	7	11 -	18-		1	8 - 14	15 -	22 - 28	29 июн - 5 ию	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 июл -2 авг	3-9	- OT	17 -	24 - 31
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35 :	36 :	37	38 [39	40 ·	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
																			::	=	=																		::	0	::	=	=	=	=	=	=	=	=	=
														::	::	=	=																			::	8	8	8	8	::	=	=	=	=	=	=	=	=	=
										::	::	=	=										::	::	::	8	8	8	8	8	::	Х	х	х	х	Δ	Δ	Δ	Δ	III	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*

:кин

Самостоятельное	из	учение

:: Лабораторно-экзаменационная сессия

= Каникулы

0 Учебная практика

8 Производственная практика (по профилю специальности)

Х Производственная практика (преддипломная)

△ Подготовка к государственной итоговой аттестации

III Государственная итоговая аттестация

* Неделя отсутствует

ые данные по бюджету времени

		-				Практики		П	ИА			
імостоятельное изучение	экзаі	аборатој менацио сессия		Максимальная учебная нагрузка	Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Производственная практика (преддипломная)	Подготовка	Проведение	Каникулы	Bcero	Студентов
нед.	нед.	ауд.,ч.	атт.,ч.	час.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	
36	4	160	12	949	1					11	52	
33	4	160	60	967		4				11	52	
20	6	160	36	1036		5	4	4	2	2	43	
89	14	480	108	2952	1	9	4	4	2	24	147	

БНОГО ПРОЦЕССА

			Рормь	проме	эжуточн	юй атп	естации					Учеб	ная наг	рузка о	бучающ	ихся, ч			Ŀ	_		_	Ку	pc 1						Paci		ение по урс 2	курсам				_	_		Ку	рс З		_				ксимал
менование циклов, разделов, циплин, профессиональных модулей, МДК, стик	Эказмены	Manera	Диффер. зачеты	Курсовье проекты	Курсовые работы	Worden money	контр. раб.	Домашние контр. реб.	Apynwe	Максимальная	Camper.(c.p.+M.n.)	DB-D	ии, уроки	эвнятия	Cerevian.	зантия Курс.	проестир.	Променут, аттестация Индивид, проект	(входит в с.р.)	Marchin,	Cawaci.	Обязательная	Лекции, уроки	Лаб, зачичея	Семинар, занатия	Курс. правктир.	Променут, эттествция Индивид, проект	Makthek	Самост.	Обязательная	Лекции, уроки	Лаб. зачитие н	ОСРИИНАДЬ. ЗАНЯТИЯ	Курс проедир,	Промежут, аттестация	Инджамд, проект	- Harrison	Lawct.	Обязательная	Легарии, уроки	Ado, adelitiva	Семинар, занятия	Курс, проектир,	Промежут, аттестация	TK Thenenus		
			Ξ																											=	=	===	=		Ħ										=		
															_										,,																				_		/4% 3
ФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	9	-	31	-	2	+	- 1	12	=+	2736	644	184 3	08 1	18	4	- 4	0 1	80.	9	49 7	741 1	96	90 4	- 6	-	20 1	2	967	603	304	102	38	-	20	60	82	0 30	00 4	E4 1	16 3	6 E		_	36	=	190	808
й гуманитарный и льно-экономический учебный цикл			6				- 3	2		404	382	22	0	2				_	3	32 3	316	16	10 6					32	30	2		2				4	3	6	4	4						324	14
вы философии	_	-	1	_	\perp		4-	_					2		Ŧ		T		_			-	2	T.													1			11	_	-			2	27	
мея ология общения	-	-	1	-		+	-	-	_			-	2	-		+-		+			46		2	-		+	+-	-	-		-	-	-				+	+	_	+	-		-	-	2	33	_
ранный язык в профессиональной			3		_		1	.2		-		1.2		2			_	-	_		7	6	6			-	+	32	30	2		2	1	-		4	0 3	6	4	4					2	118	_
эльности ий язык и культура речи	-	-	1	+-		+-	_		-			2	_	-	+		+	-	-	-		2	2			-	-			-					-	-	-	-	-		+	-	-	-	2		
ческая культура			1		Ι.					118			2			_				-			2																						2	118	8
матический и общий естественнонаучный ный цикл			2		T	Τ	1	1		155	125	30 7	0	0					1	55 1	25	30 2	20 10			-		T								\top	\top	T							7	108	16
ный цикл			1	-	-	+-	_	1	_	-				0	+	+-	+	-	1	_		_	18 10					+			+				-+-	+	+	+-	-	+	+				1	72	_
огические основы природопользования			1						-	_			2			₫.		1					2	I.			1	1			_1					1	I	1								36	_
епрофессиональный цикл	2		12		1	_	3	3	_		594 2			8 (1	_	_	24	3	_		_	50 24	_	_	20		464	360	92	68	24			12	10	4 70	0 2	22 :	12 10	0		\Box	12	7	468	
омика организации инсы, денежное обращение и кредит	+		2		-1	-	- 3	2					_	4	+	_ 2	U	+-					4	+		20	-	47	33	14	10	4			+	+	+	1	- -	- -	+	-		-	4	86	
ги и налогообложение			2							97	79 :	18 1	4	4														97	79	- +	_	4													4	40	0
вы бухгалтерского учета	-	-	2			+	-	-						1	-	+-			_ 3	0 :	26	4	4	<u>_</u>		_		73	55		-	4				- -	\perp	7	+	_	_			-	4	48	_
ментационное обеспечение управления	-		2	-	+-		+-	-		51				2	+			1.2	+	+		-		-		_	_	82 51	52 39			2			12	+	+-	+	+	+	+	+ +	- +	+	4	32	
вы предпринимательской деятельности			1			Ι.	- 1	1			20 1			2					- 3	2 :	20 1	12 1	10 2									-	_				İ	1							2	32	
рмационные технологии в ессиональной деятельности / Адаптивные рмационные технологии в			1							60	42 1	18	2 1	D 6					6	0	42 1	18	2 10	6																						42	2
рессиональной деятельности пасность жизнедеятельности	-		2		-		+		-+	68	64	4	2	2	+		+		+	+	-	-	-	-	-		+	68	64	4	2	2		-	-		+	+	+	-	+-	+-		-	3	66	5
истинка			1				1	1	_	_	_		-	1:					5	4.	36 1	18 1	4 4					-	-	-	-							\perp							4	-	
джнент	ļ_		1							54	34 2	70 1	6	+				I	- 5	4 :	34 2	20 1	6 4				I	1				1					I	I							4		-
из финансово-хозяйственной деятельности	3								- 1	72	46 1	4	5	5				2							1			1								77	2 4	6 1	14	8 6				12			
етинг			2								_		_												_			46	38	8	4	4						1									_
ые бумаги		_	3	-	+	_	_							1	+	_	_	_	+		_		+	+-				-			-	+	+ -		_		2 2	_	_	4 4			_	4	+	<u> </u>	80
эессиональный цикл	7	_	11	-	1	+-	6	5	- 0	235	143 7	08 1	18	8 8	-	- 0	0 2	34	- 6	8 3	36 4	40	- 4	-	- 1	1	2.	471	21.3	210	34	12	+-	20	48	67	6 19	4 4	58 1	04 2	2 8	-	-	24	╡	100	78
ментирование хозяйственных операций и ние бухгалтерского учета имущества низации	2		1				1			207	97 8	16	0				3	4										207	97	86	10	4			24	\perp								\perp		155	19
тические основы бухгалтерского учета ества организации	2						2	2		123	97 1	4 1	0				1	2										123	97	14	10	4			12										4	75	5
зводственная практика (по профилю зальности)			2			P	n E		-	72	7	2 н	ıa.		='=	2	='=	=	w	r.	Ì	н	ед					4ac		72	нед	2				48	c	Ť	н	ед	Ī				4	72	
часов по МДК	2			L	.!	Щ.				123	-	4	_					.2		-					_	_ 1_		12							12				_							12	2
ие бухгалтерского учета источников					_	_	1	_	_	-	_		-	7	_	_	T	_	T				_	Τ-		-						T	T T		T	т-		_	_	_	_		-		<u> </u>	_	Ŧ
ирования имущества, выполнение работ по таризации имущества и финансовых гельств организации	2		2		1		2	2		264	16 1	24 2	4			20	3	4										264	116	124	24	8		20	24											152	7
ические основы бухгалтерского учета ников формирования имущества наации	2				2		2	2	1	110	60 3	8 1	4			20) 1	2										110	60	38	14	4		20	12	T									4	50	0
перская технология проведения и			2			T	2	2		70	56 1	4 1	0 .	6					T									70	56	14	10	4			1										4	23	3
ления инвентаризации зодственная практика (по профилю	-				-	+	=	=	-	+	+		-			<u> </u>	= -	-	#=	-	+	+	-	-								-			_	+	+	+	-	= -	+=		_		-	+=	-+
ильности) фикационный экзамен	2		2			p				72			va			2		.2	46	K.		H	6/1	_	_		T	4ac		72	нед	2			12	48	c:	\pm	н	ед				$\overline{}$	4	12	2
аксе по МДК	<u></u>	=		_					-	180	5	2				_	_		_			-	-	_						_		_	_		=	_	,=	_	_	_	_				_		
цение расчетов с бюджетом и зжетными фондами	1		2				1		1	140	16 1	12 3	0	2	51		3	2																		14	0 16	6 1:	12 3	30 B	2			12		120	20
зация расчетов с бюджетом и јжетными фондами	_		3			Ī	3	3	T	56	16 4	0 3	0	2		Ť		T	Ť		T	T	Ť	T								T			T	56	5 16	6 4	40 3	90 6	2			T	4	36	6
одственная практика (по профилю	=		3		Ť	Pf	1 =	Ť	uac.	72	1	2			=' =	2	= :	- 1-	1		T	Ť		Τ	-		-					1		_			+	+	77			-	_		4	72	2
тьности) икационный экзамен асов по МДК	3		4			-		1		12		2 H	4			2] ;	2	M	K		1	en.		_			14BC			нед			1		12	-		72 H	en 2				12	4	12	-
ение и использование бухгалтерской	-	-		-			1	Т	-	-	-	-		-		_	-		_	_		_	_	_	-		-	_T =-	1	-	_				1	_	_	_	_	_		_	-		_	_	
ение и использование бухгалтерской	1		3			i	2	1	1	392 1	78 2	12 7	4 1	4 6			1	.2	-1																	39	2 17	8 20	02 7	74 1	4 6			12		357	52

ного процесса

	-						_											_											Dage :																
		ФО	риы пр	онежу	TO-HEAT	иттеста	pres				Учеб	ная нагр	узка об	Антают	10101, 4L			-				Курс	1					_	Pachpi	еделені Кур	ие по кур с 2	hraw				—		Курс	7			-		dayor.	
							vi	_				06	язательн	- RISH	_		E I				T		M YNCA	e e	g	7					TOM HUC	ne	25	+		\neg	\neg		OM HNCI	ne .	5	\vdash		1акси м а ебная н	
зименование циклов, разделов,			E	E.	É	5 .	8		RE S	0	L		B TOM 5	исле			E S	3		DK.				Ē.	6	8			EK.			œ .	Tage	旨			к —			σ.	Ta.	8			
исциплин, профессиональных модулей, МДК, рактик	EH.	ē	33	upo	2	раб	E G	ž e	Han.	+ 4		5	× &				8 8	J .	Σ .	365	DOK	Z.	2	E I	I I	9	ž	ť	14	1 Se	E E	TRH.	10	8	Σ	6 7	JOK JOK	8	E E	нят	E SE	8	ЦК		
JGKIPIK	a a	¥ .	\$		99	HP.	8	ZPyr.	MM	J.	Boero	ğ	E L	da P	ت ع	M.	цивид.	¥	Makci	STE STE	2.	£	SEE	. 3	- Bo	P.	akcı	aw a	9	SAHRT	28 H2	33	io E	\$	Makcym	amo are	ии, у	1	Sa H.S	p. 3a	i,	2	١,	26яз,	Вар.
	ñ		Дифф	(урсовые	¢ypco	5 5	ā		SE SE	MCC				CeMINH	Курс) Sek	A B	BXO	Σ	OS W	N N	þ	la6.	£ .	- W	HAM	Σ	0	D69	F 6	98	H H	- FE	P P	Σ	90	S SE	p.3	ae.			100			часть
			Q	\$	2	ž	Дом			3			Jag	0	577	2	2 0	-			1 4		5	S G	P G	Z			_ 6	= -	5	Cewi	600	2			1 2	-	5	Курс	å	2			
эхнология составления бухгалтерской четности			3				3		140	96	44 :	34	4 6	-	\top	T	+	\top	1			+	+	-	+					-		_	1		140	96 44	14 34	4	6		+-		4	120	20
сновы анализа бухгалтерской отчетности	-	-	3				3		132	82	50 4	0 1	0	-	+	-	+	+	-	+	\vdash	+-	+	+-	+	+	\vdash	-	-+	+-	+			_	132	82 50	0 40	10		-	+	╁╼╂	4	112	20
хоизводственная практика (по профилю				-	-				- 1	-		_		_			_	\pm	+	+	+	+						+	-	+	+			+	.52	12 13	1 10	10			-	+			
ециальности)			3			PΠ		час	108		108 н	ед			3				ıac		нед	Δ					час		HE	2Д				- -	Jac	10	38 нед	3					4	108	
алификационный экзамен	3]				12							1	2								I										12						1.12			12	
его часов по МДК	<u></u>								272		94							_											_																
глоянение работ по одной или нескольким офессиям рабочих, должностям служащих	1		2						88	36	40	-	1			1	2		98 3	6 40		4			12																T		Г	76	12
дение кассовых операций			1	1			_		40	36	4	T	1	T	1	T	1	T	40 I 3	5 4		14	1		1			-	-	7	1 1	-	1 1	T		+	1	1 1	1	+=	T		-	28	12
ебная практика			1		7	PΠ		час	36	-	36 н	ед	-	-	1	-		-	ac	-	нед	0 1	_	-	_		час	_	H	va l	1	_		Ť.	ac	Ť	нед	1	-		-	-		36	_
алификационный экзамен	1		-		Î		100		12	+	30 11			-	<u> </u>	1	2	_	12	+ 50	1104	4 4			12		100	\rightarrow		44.1	-		T		reac.	+	ПСД	-					_	12	
его часов по МДК								i	40	-	4																						-												
ебная и производственная (по профилю									260	Ť	360							T		T	T	T								$\overline{}$	_	_		T		$\overline{}$									_
ациальности) практики								480	360		360 H	₽ Д			10				ac	36	нед			1			час		144 не	4		4			ac	18	30 нед			5					
ебная практика								час	$\overline{}$		36 н	•д			1			4	ac	36	нед	q		1			час		HE	20				Ι,	ıac		нед								
Концентрированная								час	36		36 н				1				36	36	нед	_		1			час		HE	-		_		_	ac	\perp	нед	_							
Рассредоточенная	<u> </u>			_				час			H	2Д ∤						4	ac		нед	9					48C		HE	-Z1					ıac		нед								
оизводственная (по профилю специальности) эктика								час	324		324 н	₽Д			9			ų	ac		нед	9					час	:	144 HE	za		4			ac	18	30 нед			5					
Концентрированная	-							час	324	1	324 H	20			9			-	ac		нед	-				-	час		L44 HE	n		4		٠,	iac .	18	30 нед	+		5		\dashv			
Рассредсточенная								час		_	_	2Д						-	ac	+-	нед	_					час		HE	_		_		_	iac	1	нед	-							
ОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА			3		T	РΠ	а	час	144	T.	144 н	20			4			T	ас	ŤΞ	нед	ŢŢ,					час		не		T			T	ıac	14		ĖΤ				T	1	144	
РЕДДИПЛОМНАЯ)																		_					_					_															1_		
ударственная итоговая аттестация								час	216	- 1	216 H	24			6			4	ac		нед	1					час		не	:д				,	ac	21/	6 нед	6				_	_		_
дготовка выпускной квалификационной эспы								4ac	144		144 н	24			4			4	ac		нед	1					час		HE	20				١,	ac	14	14 нед	4					- 1	144	
цита выпускной квалификационной работы								час	72	-	72 H	-μ			2			ч	ac	1	нед	, -				_	час		не	20	+			1.	ac	77	2 нед	2				_		72	
дготовка к государственным экзаменам								час			н	д	_					ч	ac		нед						час		HE	_				-	ac		нед								
оведение государственных экзаменов								час			н	ъд						ч	ac		нед						час		не	:Д					ac		нед								
нсультации на каждого обучающегося в учебно	ом году																_	T																											
ЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	9		31		2		12		2952	1644 1	200 30	18 33	4 14		40	10	18	9	49 74	1 196	90	44	6	20	12		967	603	104 10	12 38		20	60	1	036 3	00 70	00 116	252	8		36			124	828
амены (без учета физ. культуры)												_						T				1								5				T	_			3				\equiv			
еты (без учета физ. культуры)																																_													
ффер. зачеты (без учета физ. культуры)																						9								6								. 8							
совые проекты (без учета физ. культуры)									_																																				
совые работы (без учета физ. культуры)																						1								1															
ковые письм. контр. раб. (без учета физ. куль	туры)																	\perp																											
чашние контр. раб. (без учета физ. культуры)																		\perp				4								5							+	3							

ЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ

Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Курс	[K)	урс проведения комплексного вида контроля] Наименовани	е дисциплі	ины/№	1ДК
			[1]	ОГСЭ.01 Основы философии	▼	×	
			[1]	ОГСЭ.02 История	₩	×	1
			[1]	ОГСЭ.03 Психология общения	▼	×	
					▼	×	
					▼	×	
					▼	×	
					▼	×	
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	1			▼	×	Œ
H1.41.20.	Normale tensing Andreas	•	<u> </u>		▼	×	↓ ¯
			<u> </u>		▼	×	
						×	
			-		_ ▼	×	4
					▼	×	4
			-		▼	X	4
					▼	×	-
			F47	05.01.0	▼	×	<u> </u>
			[1]	ОП.01 Экономика организации	*	×	-
			-	ОП.10 Статистика	▼	×	-
			[1]	ОП.11 Менеджмент	▼	×	
					▼	×	
					▼	×	-
					▼	×	
			-		▼	×	
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	1			▼	×	×
			-			×	-
					*	×	-
			-		▼	×	-
1			-		*	×	-
					▼	×	-
			-		▼	×	1
					- -	×	
			[27	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	▼	X	-
				ОП.03 Налоги и налогообложение	*	×	+
			[2]	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	▼	×	-
			[4]	откот основы бухгалтерского учета	*	×	1
					·	×	1
					<u> </u>	×	1
	8				*	×	1
			-		*	×	1
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2				×	×

ЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ

	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Курс	[K)	урс проведения комплексного вида контроля] Наименование дис	СЦИПЛІ	ины/№	идк
1						▼	X	
١						•	×	1
						▼	×	
						•	×	
						▼	×	
						▼	×	1
						•	×	1
				[2]	ОП.06 Документационное обеспечение управления	▼	×	
				[2]	ОП.13 Маркетинг	•	×	
						▼	×	
						▼	×	
						₩	×	
						▼	×	
						▼	×	
	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2			▼	×	
	диф. зач	Контискеный диф. зачет	2			▼	×] ,
						▼	×	
						▼	×	
						▼	×	
						▼	×	
						*	×	
						▼	×	
						▼	×	

АВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
12.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
13.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
и.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
15.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
16.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
17.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
18.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
19.	Использовать информаци <mark>о</mark> нные технологии в профессиональной деятельности;
0.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
1.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские докумен <mark>т</mark> ы;
.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.
.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; ПК 2.
.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
.5.	Проводить процедуры <mark>и</mark> нвентаризации финансовых обязательств организации;
1.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
±.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ІВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
3.	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;
4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

РЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

екс	Наименование						Формируем	иые компетен	іции				- 12
Western W.	Начальное общее образование		-										
	Основное общее образование												
	Базовые дисциплины												
and the second second second	Профильные дисциплины												
	Предлагаемые ОО												
trat Militaria	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	OK 01.	OK 02.	ОК 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	
	Основы философии	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	
	История	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	
	Психология общения	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	en juniore de la companya de la comp
	Иностранный язык в профессиональной деятельности	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	ОК 09.	OK 10.	OK 11.	
	Русский язык и культура речи	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11,	
	Физическая культура	OK 02.	OK 04.	OK 06.	OK 07.	OK 08.							
	Математический и общий	OK 02.	OK 04.	OK 05.	OK 09.	OK 10.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.7.	ПК 3.1
	естественнонаучный учебный цикл	ПК 3.2.	ПК 3.4.	ПК 4.2.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	EHK TIT.	III III	III I.J.	IIIX A.T.	11K 2.1.	IIIX ZiFi	IIK J.
_		OK 02.	OK 04.	OK 05.	OK 09.	OK 10.	ΠK 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ΠK 1,4.	ПК 2.1.	ПК 2.7.	ПК 3.1.
	Математика	ПК 3.2,	ПК 3.4.	ПК 4.2.	ПК 4.5.	ПК 4.6.			111111111111111111111111111111111111111		711121		111(311)
	Экологические основы природопользования												
W	a unamount a seed and the mean	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ΠK 1.:
	Общепрофессиональный цикл	ПК 1.2.	ПК 1.3.	NK 1.4.	ПК 2.1.	ΠK 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	MK 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.		Y Commence	
	Экономика организации	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 4.5.
	Skollovinka opi alivisacjivi	ПК 4.6.											
	Финансы, денежное обращение и кредит	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	⊓ K 4.2.
	, да	ПК 4.4.											
	Налоги и налогообложение	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ΠK 1.1.
		ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.4.	ПК 4.2.	ПК 4.3.							
		OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10:	OK 11.	ΠK 1.1.
	Основы бухгалтерского учета	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.
		ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.				ĺ				
	Аудит	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ΠK 1.1.
		ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 4.4.	ПК 4.6.				1				
	Документационное обеспечение управления	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ΠK 1.1.
		ΠK 1.3.	ΠK 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.5.	ПК 2.7.	ПК 3.2.	ПК 3.4.	ПК 4.2.	014.60	011.40	016.6	- Inches
	Основы предпринимательской деятельности	OK 01. ΠΚ 2.7.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 2.6.
	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	IIK Z.7.											THE SAME AND ADDRESS OF THE PARTY.
**************************************	ээ түрөүссийнынын долгонынсти	OK 01.	OK 02.	OK 03,	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 2.6.
	Безопасность жизнедеятельности	ПК 2.7.	ON 32.	01.00.	OK UT.	OK 03.	OK OU.	OK U/.	OK 00.	OK 03.	OK 10.	OVII	1111 2.0.
						3		3	i	1	1	1	1

АСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование						Формируем	ные компетен	ции	IS L			
0	CTOTVICTVING	ПК 2.6.	ПК 2.7.										
1		OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ΠK 2.2.
1	Менеджмент	ПК 4.5.	ПК 4.7.										
	A	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 4.4.
2	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ПК 4.6.											
2		OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 2.6.
.3	Маркетинг	ПК 4.4.											
4		OK 01.	OK 02.	ОК 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 4.4.
.4	Ценные бумаги	ПК 4.6.											
144	I CONTRACT TO SERVICE STREET	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 1.1.
	Профессиональный цикл	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ΠK 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.			
1000	Документирование хозяйственных	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 1.1.
01	операций и ведение бухгалтерского учета				OK 04.	OK 03.	OK OU.	OK O7.	OK OB.	OK 03.	OK 10.	OK II.	1111 212.
1-1-19	имущества организации	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.									
01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 1.1.
	организации	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.									
01.01	Производственная практика (по профилю	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 1.1.
	специальности)	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.									
02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение	OK 01.	OK 02.	ОК 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 2.1.
	работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.						V A L
02.01	Практические основы бухгалтерского учета	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 2.1.
	источников формирования имущества организации	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.						
02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 2.1.
<u></u>	инвентаризации	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ΠK 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.						
2.01	Производственная практика (по профилю	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 2.1.
	специальности)	ПК 2.2.	ПК 2.3.	⊓K 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.						
02	Проведение расчетов с бюджетом и	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 3.1.
03	внебюджетными фондами	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.		-	Successive and pales of the						
02.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 3.1.
03.01	фондами	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.		-							
12.01	Производственная практика (по профилю	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	ОК 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 3.1.
3.01	специальности)	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.							1		
04	Составление и использование	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 4.1.
04	бухгалтерской отчетности	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.						
04.01	T	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 4.1.
04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.						
04.02	0	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 4,1.
04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.		T and a second of the second o		AND	MILITARY OF THE PROPERTY OF TH	
4.04	Производственная практика (по профилю	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 4.1.
4.01		ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.						

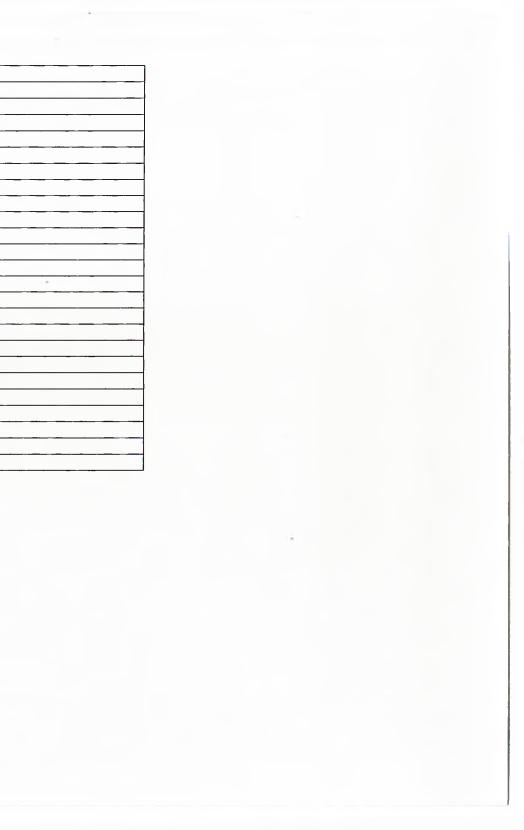
эпределение компетенций

Индекс	Наименование						Формируем	ые компетен	ции				
.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,должностям служащих	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	ØK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 1.3.
		ПК 4.4.	ПК 4.5.										
0.05.01	Ведение кассовых операций	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 1.3.
		ПК 4.4.	ПК 4.5.										
UF 01	Учебная практика	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	OK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 1.3.
<i>95.01</i>		ПК 4.4.	ΠK 4.5.										
1	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	OK 01.	OK 02.	OK 03.	OK 04.	OK 05.	ØK 06.	OK 07.	OK 08.	OK 09.	OK 10.	OK 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ΠK 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.			
	Государственная итоговая аттестация												
	Подготовка выпускной квалификационной работы												
	Защита выпускной квалификационной работы						21						
	Подготовка к государственным экзаменам	-											
	Проведение государственных экзаменов					and the second	i						-

РЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

Актовый зал

	Кабинеты:						
1	Социально-экономических дисциплин						
2	Иностранного языка						
3	Математики						
1	Экономики организации						
5	Статистики						
;	Менеджмента						
,	Документационного обеспечения управления						
}	Правового обеспечения профессиональной деятельности						
	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита						
)	Финансов, денежного обращения и кредитов						
1	Экономической теории						
2	Теории бухгалтерского учета						
3	Анализа финансово- хозяйственной деятельности						
1_	Безопасности жизнедеятельности и охраны труда						
	Лаборатории:						
	Информационных технологий в профессиональной деятельности						
	Учебная бухгалтерия						
	Спортивный комплекс:						
	Спортивный зал						
	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий						
	Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы						
	Залы:						
	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет						



ЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

уабочий учебный план разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 32.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Минобрнауки России №69 от 05 февраля 2018 года.

Эбщая продолжительность лабораторно- экзаменационной сессии на всех курсах составляет на 1 и 2 курсах не более 30 дней в год, на 3 курсе- не более 40 дней в год. Общее ическтво часов в году на обзорные, установочно- практические занятия и лабораторные работы, проводимые в период сессии устанавливается не более 160 часов в год.

онсультации предусматриваются не более 4 часов на студента.

общую продолжительность лабораторно- экзаменационной сессии включается сдача экзаменов и обязательные учебные занятия, продолжительность которых составляет обранее 8 часов в день.

іля определения степени выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников предусматриваются следующие формы троля: экзамен, дифференцированный зачет, зачет, домашние контрольные работы, итоговые классные письменные контрольные работы, экзамен квалификационный. Форму ведения контроля знаний студентов выбирает образовательное учреждение.

ри реализации образовательной программы предусматривается выполнение курсовых работ по дисциплине "Экономика организации" и по МДК "Практические основы алтерского учета источников формирования имущества организации".

ифференцированные зачеты, зачеты и итоговые классные письменные контрольные работы проводятся за счет учебного времени, отведенного на изучение дисциплины.

тоговая государственная аттестация представлена защитой дипломной работы.

ачисление на специальность производится на базе среднего общего образования.

Дисциплины, устанавливаемые образовательным учреждением, являются обязательными. Дисциплины добавлены в цикл ОГСЭ "Русский язык и культура речи" и в цепрофессиональные дисциплины: "Анализ финансово-хозяйтсвенной деятельности", "Маркетинг", "Ценные бумаги". Часы ,данные на вариативную часть (828часов) пределены по всем циклам учебного плана.

Все виды практик, за исключением преддипломной (квалификационной), реализуется студентом индивидуально. По освоению программы студент предоставляет отчет, по эрому проводится собеседование. Студент, имеющий стаж работы по профилю специальности или родственной, а также соответствующей ей рабочую профессию, эбождается от прохождения практик, кроме преддипломной (квалификационной).

Эбразовательному учреждению предоставляется право в зависимости от контингента выпускаемых студентов изменять начало срока обучения в пределах одного месяца.

Студент направляется на учебную практику и производственную практику (по профилю специальности) после изучения МДК в рамках изучения профессиональных модулей. те прохождения практик студент сдает экзамен квалификационный, который заносится в ведомость студента.

3о время прохождения учебной практики студент может освоить по выбору рабочую профессию или должность служащего, рекомендованную ФГОС:

36 " Кассир"

После освоения рабочей профессии или должности служащего студент сдает экзамен квалифицированный ,в результате которого ему присваивается квалификация по данной рессии.

Трограмма дисциплины "Физическая культура" реализуется студентом самостоятельно. Для контроля ее выполнения проводится письменная контрольная работа. В учебном не предусматриваются по данной дисциплине занятия в количестве 2-х часов на группу, которые проводятся установочно.

С.Г. Калганова
Ю.Я. Бойко
В.В.Лобанов
С.В. Клюквина
И.А. Чернышова