

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 специальности среднего профессионального образования

38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

среднее общее образование

Уровень образования, 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 профессионального образования

экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 05.02.2018

№ 69

дарный учебный график

[illegible]

□	Самостоятельное изучение	0	Учебная практика	Δ	Подготовка к государственной итоговой аттестации
∴	Лабораторно-экзаменационная сессия	8	Производственная практика (по профилю специальности)	III	Государственная итоговая аттестация
=	Каникулы	X	Производственная практика (преддипломная)	*	Неделя отсутствует

ые данные по бюджету времени

Итоговое самостоятельное изучение	Лабораторно- экзаменационная сессия			Максимальная учебная нагрузка	Практики			ГИА		Каникулы	Всего	Студентов
					Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Производственная практика (преддипломная)	Подготовка	Проведение			
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	

наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик

"38.02.01 ЭКО.zsf", Код специальности 38.02.01, год начала подготовки 2019

ВВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ

Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Курс	[Курс проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК			
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	1	[1]	ОГСЭ.01 Основы философии	▼	☒
			[1]	ОГСЭ.02 История	▼	☒
			[1]	ОГСЭ.03 Психология общения	▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	1	[1]	ОП.01 Экономика организации	▼	☒
			[1]	ОП.10 Статистика	▼	☒
			[1]	ОП.11 Менеджмент	▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2]	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	▼	☒
			[2]	ОП.03 Налоги и налогообложение	▼	☒
			[2]	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒

ВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ

Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Курс	[Курс проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК			
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2]	ОП.06 Документационное обеспечение управления	▼	☒
			[2]	ОП.13 Маркетинг	▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
					▼	☒
						☒

АВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
9.	Использовать информационные 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 документы;
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 инвентаризации финансовых обязательств организации;
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.

АВТОЧНИК 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

индекс	Наименование	Формируемые компетенции										
	Начальное общее образование											
	Основное общее образование											
	Базовые дисциплины											
	Профильные дисциплины											
	Предлагаемые ОО											
	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.
1	Основы философии	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.
2	История	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.
3	Психология общения	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.
4	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.
5	Русский язык и культура речи	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.
6	Физическая культура	ОК 02.	ОК 04.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.						
	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	ОК 02. ПК 3.2.	ОК 04. ПК 3.4.	ОК 05. ПК 4.2.	ОК 09. ПК 4.5.	ОК 10. ПК 4.6.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.7. ПК 3.1.
	Математика	ОК 02. ПК 3.2.	ОК 04. ПК 3.4.	ОК 05. ПК 4.2.	ОК 09. ПК 4.5.	ОК 10. ПК 4.6.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.7. ПК 3.1.
	Экологические основы природопользования											
	Общепрофессиональный цикл	ОК 01. ПК 1.2. ПК 3.3.	ОК 02. ПК 1.3. ПК 3.4.	ОК 03. ПК 1.4. ПК 4.1.	ОК 04. ПК 2.1. ПК 4.2.	ОК 05. ПК 2.2. ПК 4.3.	ОК 06. ПК 2.3. ПК 4.4.	ОК 07. ПК 2.4. ПК 4.5.	ОК 08. ПК 2.5. ПК 4.6.	ОК 09. ПК 2.6. ПК 4.7.	ОК 10. ПК 2.7.	ОК 11. ПК 3.1. ПК 3.2.
	Экономика организации	ОК 01. ПК 4.6.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11. ПК 4.5.
	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 01. ПК 4.4.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11. ПК 4.2.
	Налоги и налогообложение	ОК 01. ПК 3.1.	ОК 02. ПК 3.2.	ОК 03. ПК 3.4.	ОК 04. ПК 4.2.	ОК 05. ПК 4.3.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11. ПК 1.1.
	Основы бухгалтерского учета	ОК 01. ПК 1.2. ПК 4.1.	ОК 02. ПК 1.3. ПК 4.2.	ОК 03. ПК 1.4. ПК 4.3.	ОК 04. ПК 2.1. ПК 4.4.	ОК 05. ПК 2.2. ПК 4.5.	ОК 06. ПК 2.3. ПК 4.6.	ОК 07. ПК 2.4. ПК 4.7.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11. ПК 1.1. ПК 3.4.
	Аудит	ОК 01. ПК 2.6.	ОК 02. ПК 2.7.	ОК 03. ПК 4.4.	ОК 04. ПК 4.6.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11. ПК 1.1.
	Документационное обеспечение управления	ОК 01. ПК 1.3.	ОК 02. ПК 2.2.	ОК 03. ПК 2.3.	ОК 04. ПК 2.5.	ОК 05. ПК 2.7. ПК 3.2.	ОК 06. ПК 3.4.	ОК 07. ПК 4.2.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11. ПК 1.1.
	Основы предпринимательской деятельности	ОК 01. ПК 2.7.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11. ПК 2.6.
	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности											
	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01. ПК 2.7.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11. ПК 2.6.
	Специализация	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11. ПК 1.1.

АСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
1.10	Статистика	ПК 2.6.	ПК 2.7.										
1.11	Менеджмент	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.2.
		ПК 4.5.	ПК 4.7.										
1.12	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.4.
		ПК 4.6.											
1.13	Маркетинг	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.6.
		ПК 4.4.											
1.14	Ценные бумаги	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.4.
		ПК 4.6.											
1	Профессиональный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 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.	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.			
1.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.									
К.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.									
01.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.									
.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.
		ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.						
.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.
		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 инвентаризации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.
		ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.						
22.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.
		ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.						
03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.
		ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.									
.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.
		ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.									
3.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.
		ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.									
04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.
		ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.						
04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.
		ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.						
04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.
		ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.						
4.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.
		ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.						

ОПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.3.
		ПК 4.4.	ПК 4.5.										
05.01	Ведение кассовых операций	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.3.
		ПК 4.4.	ПК 4.5.										
05.01	Учебная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.3.
		ПК 4.4.	ПК 4.5.										
П	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 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.	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.			
	Государственная итоговая аттестация												
	Подготовка выпускной квалификационной работы												
	Защита выпускной квалификационной работы												
	Подготовка к государственным экзаменам												
	Проведение государственных экзаменов												

РЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

	Кабинеты:
1	Социально-экономических дисциплин
2	Иностранного языка
3	Математики
4	Экономики организации
5	Статистики
6	Менеджмента
7	Документационного обеспечения управления
8	Правового обеспечения профессиональной деятельности
9	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
10	Финансов, денежного обращения и кредитов
11	Экономической теории
12	Теории бухгалтерского учета
13	Анализа финансово- хозяйственной деятельности
14	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
	Актовый зал

1. *Introduction*
 2. *Background*
 3. *Methodology*
 4. *Results*
 5. *Discussion*
 6. *Conclusion*
 7. *References*
 8. *Appendix*
 9. *Notes*
 10. *References*
 11. *Appendix*
 12. *Notes*
 13. *References*
 14. *Appendix*
 15. *Notes*
 16. *References*
 17. *Appendix*
 18. *Notes*
 19. *References*
 20. *Appendix*
 21. *Notes*
 22. *References*
 23. *Appendix*
 24. *Notes*
 25. *References*
 26. *Appendix*
 27. *Notes*
 28. *References*
 29. *Appendix*
 30. *Notes*
 31. *References*
 32. *Appendix*
 33. *Notes*
 34. *References*
 35. *Appendix*
 36. *Notes*
 37. *References*
 38. *Appendix*
 39. *Notes*
 40. *References*
 41. *Appendix*
 42. *Notes*
 43. *References*
 44. *Appendix*
 45. *Notes*
 46. *References*
 47. *Appendix*
 48. *Notes*
 49. *References*
 50. *Appendix*
 51. *Notes*
 52. *References*
 53. *Appendix*
 54. *Notes*
 55. *References*
 56. *Appendix*
 57. *Notes*
 58. *References*
 59. *Appendix*
 60. *Notes*
 61. *References*
 62. *Appendix*
 63. *Notes*
 64. *References*
 65. *Appendix*
 66. *Notes*
 67. *References*
 68. *Appendix*
 69. *Notes*
 70. *References*
 71. *Appendix*
 72. *Notes*
 73. *References*
 74. *Appendix*
 75. *Notes*
 76. *References*
 77. *Appendix*
 78. *Notes*
 79. *References*
 80. *Appendix*
 81. *Notes*
 82. *References*
 83. *Appendix*
 84. *Notes*
 85. *References*
 86. *Appendix*
 87. *Notes*
 88. *References*
 89. *Appendix*
 90. *Notes*
 91. *References*
 92. *Appendix*
 93. *Notes*
 94. *References*
 95. *Appendix*
 96. *Notes*
 97. *References*
 98. *Appendix*
 99. *Notes*
 100. *References*

ЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Рабочий учебный план разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Минобрнауки России №69 от 05 февраля 2018 года.

Общая 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 количество часов в году на обзорные, установочно- практические занятия и лабораторные работы, проводимые в период сессии устанавливается не более 160 часов в год.

Консультации предусматриваются не более 4 часов на студента.

Общую продолжительность лабораторно- экзаменационной сессии включает сдача экзаменов и обязательные учебные занятия , продолжительность которых составляет более 8 часов в день.

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

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

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

Государственная аттестация представлена защитой дипломной работы.

Поступление 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 непрофессиональные дисциплины: "Анализ финансово-хозяйственной деятельности", "Маркетинг", "Ценные бумаги". Часы ,данные на вариативную часть (828часов) распределены по всем циклам учебного плана.

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

Образовательному 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. После прохождения практик студент сдает экзамен квалификационный, который заносится в ведомость студента.

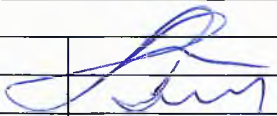
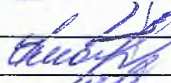
Во время прохождения учебной практики студент может освоить по выбору рабочую профессию или должность служащего, рекомендованную ФГОС:

36 " Кассир"

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

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

Подписано

Директор по УР		С.Г. Калганова
Заместитель УДСПО		Ю.Я. Бойко
Директор СКМиЭ		В.В.Лобанов
Директора по УР		С.В. Клюквина
Заместитель ПЦМК		И.А. Чернышова