

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Утверждаю

Проректор по учебно-методической работе

Жукова Н.В.

Заседание Ученого совета

Протокол № 4

31.03.2022

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Смоленский казачий институт промышленных технологий и бизнеса (филиал) ФГБОУ ВО "Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

среднее общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация:

Бухгалтер

форма обучения

Заочная

Срок получения образования по ОП

2г 10м

год начала подготовки по УП

2020

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 05.02.2018

№ 69

Виды деятельности
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	1	1	1	178	62	38	10	28	6	178	62	38	10	28	6	178																												
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Косильщик"	6	100	62	38	10	28	100	62	38	10	28	100	62	38	10	28																												
УП*	Производственная практика (по профилю специальности)	6	РП	час	72	72	нед	2	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	72	нед	2	72																								
ПП*	Демонстрационный экзамен	6	6	100	62	38	10	28	6	6	100	62	38	10	28	6	100																												
ПМ*	Всего часов по МДК	100	38	100	38	100	38	100	38	100	38	100	38	100	38	100	38	100																											
Учебная и производственная (по профилю специальности) практика	час	360	360	нед	10	час	нед	час	72	нед	2	час	нед	час	72	нед	2	час	108	нед	3	час	108	нед	3																				
Учебная практика	час	72	72	нед	2	час	нед	час	72	нед	2	час	нед	час	72	нед	2	час	108	нед	3	час	108	нед	3																				
Концентрированная	час	72	72	нед	2	час	нед	час	72	нед	2	час	нед	час	72	нед	2	час	108	нед	3	час	108	нед	3																				
Распределительная	час	72	72	нед	2	час	нед	час	72	нед	2	час	нед	час	72	нед	2	час	108	нед	3	час	108	нед	3																				
Производственная (по профилю специальности) практика	час	288	288	нед	8	час	нед	час	72	нед	2	час	нед	час	108	нед	3	час	108	нед	3	час	108	нед	3																				
Концентрированная	час	288	288	нед	8	час	нед	час	72	нед	2	час	нед	час	108	нед	3	час	108	нед	3	час	108	нед	3																				
Распределительная	час	288	288	нед	8	час	нед	час	72	нед	2	час	нед	час	108	нед	3	час	108	нед	3	час	108	нед	3																				
ППП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	6	РП	час	144	144	нед	4	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	144	нед	4	час	144	нед	4																			
Государственная итоговая аттестация	час	216	216	нед	6	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	216	нед	6	час	216	нед	6																				
Подготовка выпускной квалификационной работы	час	144	144	нед	4	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	144	нед	4	час	144	нед	4																				
Защита дипломного проекта (работы)	час	72	72	нед	2	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	72	нед	2	час	72	нед	2																				
Подготовка к государственным экзаменам	час	72	72	нед	2	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	72	нед	2	час	72	нед	2																				
Проведение государственных экзаменов	час	72	72	нед	2	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	нед	час	72	нед	2	час	72	нед	2																				
Консультации на каждого обучающегося в учебном году																																													
ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	10	20	1	16	2952	1722	490	208	262	10	30	719	639	80	44	36	381	229	80	36	44	341	261	80	32	38	10	376	224	80	36	44	410	210	80	36	44	12	725	199	80	24	56	18	2952
Экзамены (без учета физ. культуры)																											2		1		1		1		3		2								
Зачеты (без учета физ. культуры)																											5		3		1		5		4										
Дифф. зчеты (без учета физ. культуры)																											1		1																
Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																													1																
Курсовые работы (без учета физ. культуры)																																													
Итоговые письм. контр. раб. (без учета физ. культуры)																																													
Донесение контр. раб. (без учета физ. культуры)																																													

Индекс	Содержание
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	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;
ПК 2.3.	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;

ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение 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 взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	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;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.