

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Дата подписания: 26.04.2021 13:15:53
Уникальный программный ключ:
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

Утверждаю
Врио ректора ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Д.А. Соловьев
26.05.2019

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Саратовский государственный аграрный университет им. Н.И. Вавилова" Финансово-технологический колледж

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

квалификация: Бухгалтер

форма обучения Очная Нормативный срок освоения ОПОП 1г 10м год начала подготовки по УП 2019

профиль получаемого профессионального образования Социально-экономический
при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС от 05.02.2018 № 69

1 Календарный учебный график

Курс	1	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	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
I																																																						
II																																																						

- Обозначения:**
- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
 - Промежуточная аттестация
 - Каникулы
 - 0 Учебная практика
 - 8 Производственная практика (по профилю специальности)
 - X Производственная практика (преддипломная)
 - Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации
 - III Государственная итоговая аттестация
 - * Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп
							Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подго-	Прове-				
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	товка	дение	нед.	нед.		
I	35	16	19	2	1	1	1	1	1	3	3							11	52		
II	24	14	10	1	1/3	2/3	1	1		5	2	3	4		4	4	2	2	43		
Всего	59	30	29	3	1 1/3	1 2/3	2	1	1	8	2	6	4	4	4	2	13	95			

№ п/п	Наименование работ (услуг)	Виды организационных затрат											Платные услуги (показатели, %)												Программы по качеству продукции																									Итого	Единица измерения																																																																																																																																																																																																																																																								
		Аренда помещений		Транспортные расходы		Услуги связи		Услуги по охране труда		Услуги по охране окружающей среды		Услуги по охране здоровья населения		Услуги по охране объектов культурного наследия		Услуги по охране объектов животного мира		Услуги по охране объектов недр		Услуги по охране объектов водных ресурсов		Услуги по охране объектов животного мира		Услуги по охране объектов недр		Услуги по охране объектов водных ресурсов		Услуги по охране объектов животного мира		Услуги по охране объектов недр		Услуги по охране объектов водных ресурсов																																																																																																																																																																																																																																																																											
		Итого	в % к общему объему работ (услуг)	Итого	в % к общему объему работ (услуг)	Итого	в % к общему объему работ (услуг)	Итого	в % к общему объему работ (услуг)	Итого	в % к общему объему работ (услуг)	Итого	в % к общему объему работ (услуг)	Итого	в % к общему объему работ (услуг)	Итого	в % к общему объему работ (услуг)	Итого	в % к общему объему работ (услуг)	Итого	в % к общему объему работ (услуг)	Итого	в % к общему объему работ (услуг)	Итого	в % к общему объему работ (услуг)	Итого	в % к общему объему работ (услуг)	Итого	в % к общему объему работ (услуг)	Итого	в % к общему объему работ (услуг)																																																																																																																																																																																																																																																																												
1	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	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300

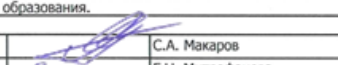

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2] ОГСЭ.01 Основы философии
				[2] ОГСЭ.02 История
2	Экз	Комплексный экзамен	1	[1] ОП.13 Основы экономической теории
				[1] ОП.01 Экономика организации
3	Экз	Комплексный экзамен	1	[1] ОП.10 Статистика
				[1] ОП.04 Основы бухгалтерского учета
4	Экз	Комплексный экзамен	2	[2] ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит
				[2] ОП.03 Налоги и налогообложение
5	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4] МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности
				[4] МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности
				[4] МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

6	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	3	[3] ОП.05 Аудит
				[3] ОП.11 Менеджмент
7	Экз	Комплексный экзамен	2	[2] ОП.06 Документационное обеспечение управления
				[2] ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
8	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2] МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации
				[2] МДК.05.01 Освоение профессии 23369 "Кассир"
9	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2] ПП.01.01 Производственная практика
				[2] ПП.05.01 Производственная практика
10	ЭкзМод	Комплексный экзамен по модулю	2	[2] ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
				[2] ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Индекс	Содержание
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	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.
ПК 5.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету денежных средств в кассе
ПК 5.2	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 5.3	Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 5.4	Проводить подготовку к инвентаризации кассы и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 5.5	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.

ОГЭС	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	
ОГЭС.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	
ОГЭС.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	
ОГЭС.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 2	ОК 5	ОК 9	ОК 10								
ОГЭС.04	Психология общения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	
ОГЭС.05	Физическая культура	ОК 4	ОК 6	ОК 8									
ОГЭС.06	Русский язык и культура речи/Коммуникативная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1
ЕН.01	Математика	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.6	ПК 4.7	ПК 5.1	ПК 5.5
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ПК 2.6	ПК 4.7	
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1
ОП.01	Экономика организации	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
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	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	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3
ОП.03	Налоги и налогообложение	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3							
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1
ОП.05	Аудит	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
ОП.06	Документационное обеспечение управления	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	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 2.6
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7									
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 4.4
ОП.10	Статистика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 4.1
ОП.11	Менеджмент	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7						
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1
ОП.13	Основы экономической теории	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.6	ПК 2.7	ПК 3.2	ПК 3.4	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7
ОП.14	Ведение хозяйственной деятельности с использованием программы 1С	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.3
П	Профессиональный цикл	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	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
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	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	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3
УП.01.01	Учебная практика	ПК 5.4	ПК 5.5										
ПТ.01.01	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7					
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 2.1
УП.02.01	Учебная практика	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 2.7						
ПТ.02.01	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 2.1
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 3.1
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 3.1
ПТ.03.01	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 3.1
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 4.1
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7						
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 4.1
МДК.04.03	Анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации)	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7						
ПТ.04.01	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 4.1
ПМ.05	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 5.1
МДК.05.01	Освоение профессии 23369 "Кассир"	ПК 5.2	ПК 5.3	ПК 5.4	ПК 5.5								
ПТ.05.01	Производственная практика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 5.1
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДИПЛОМНАЯ)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1
	Государственная итоговая аттестация	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
	Подготовка выпускной квалификационной работы	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			
	Защита выпускной квалификационной работы	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1
	Подготовка к государственным экзаменам	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
	Проведение государственных экзаменов	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			

№	Наименование
	Кабинеты:
1	социально-экономических дисциплин;
2	иностранного языка;
3	математики;
4	экономики организации;
5	экологических основ природопользования;
6	документационного обеспечения управления;
7	основ предпринимательской деятельности;
8	бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
9	финансов, денежного обращения и кредитов;
10	анализа финансово-хозяйственной деятельности;
11	безопасности жизнедеятельности .
	Лаборатории:
1	информационных технологий в профессиональной деятельности;
2	учебная бухгалтерия.
	Спортивный комплекс:
1	спортивный зал;
	Залы:
1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
2	актовый зал.

Пояснения		
1. Настоящий учебный план разработан 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 05.02.18 за номером № 69 . Квалификация "Бухгалтер"		
2. Организация учебного процесса и режим занятий в колледже : установлена шестидневная учебная неделя; продолжительность занятий составляет 90 минут (группировка парами); объем образовательной нагрузки обучающихся очной формы обучения по программе 36 академических часов в неделю, и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу.		
3. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования университета		
4. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.		
5. Учебный план предусматривает проведение учебной практики, производственные практики (по профилю специальности) в рамках изучения каждого модуля и производственные практики (преддипломной). Практика проходит согласно "Положения о практике обучающихся осваивающих программы СПО ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.		
6. В учебном плане закреплены следующие формы проведения промежуточной аттестации: экзамен (в том числе комплексный), зачет, дифференцированный зачет (в том числе комплексный). Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, зачетов -10 (без учета физической культуры). Зачеты, дифференцированные зачеты проводятся во время отведенное для учебных занятий. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.		
7. Выполнение курсовых работ предусмотрено по модулям: ПМ 2, ПМ 4. Выполнение курсовых работ рассматривается как вид учебной работы по профессиональным модулям и реализуется в пределах времени, отведенного на их освоение.		
8. По завершении изучения профессионального модуля проводится Экзамен по модулю с оценкой «освоен» или «не освоен» и по модулю, где осваивается рабочая профессия сдается Квалификационный экзамен.		
9. В рамках ППССЗ обучающиеся осваивают рабочую профессию 23369 "Кассир".		
10. Государственная итоговая аттестация проводится в виде защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационного экзамена. Тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.		
11. Часы вариативной части учебного плана 828 час. (ОГСЭ – 140 час., ЕН. 14 час., ОП. – 519 час., ПМ. – 155 час.) на основе акта согласования с работодателем по учебным дисциплинам и профессиональным модулям распределены следующим образом: а) ОГСЭ(88 час.) – введена дисциплина Русский язык и культура речи(88 час.), увеличены часы дисциплин : Иностранный язык в профессиональной деятельности на 80час., Психология общения на12час.; б) ЕН(14 час.) - увеличены часы дисциплины Математика на 14час. в) ОП(519 час.): введены дисциплины: Статистика – 66 час; Правовое обеспечение профессиональной деятельности – 96 час.; Менеджмент- 40 час., Основы экономической теории – 58 час., Ведение хозяйственной деятельности с использованием программы 1С – 36 часов; увеличены часы по дисциплинам: Экономика организации на 26 час.; Налоги и налогообложение на 69 час.; Основы бухгалтерского учета на 26 час.; Документационное обеспечение управления на 16 час., Основы предпринимательской деятельности на 62час., Информационные технологии в профессиональной деятельности на 24 час. г) ПМ(155час.) в том числе: по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации увеличены час по МДК01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации на 37 часа, на экзамен по модулю -6 час.; на проведение экзамена по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации -6 час., на проведение экзамена по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 6 час., по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (196 часов) введен МДК 04.03 Анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации) – 88 час., по ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих введен МДК05.01 Освоение профессии 23369 "Кассир"- 46час., производственная практика -36час., квалификационный экзамен -6 час.		
12. Организация каникул: каникулы на 1 курсе составляют 11 нед., на втором - 11 нед. и на третьем - 2 нед., причем зимние каникулы обязательно по 2 недели на каждом курсе.		
13. В учебном плане предусмотрены консультации для обучающихся на каждый учебный год. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные. Консультации проводятся в дополнительное к расписанию занятий время.		
14. Учебный план составлен для лиц, обучающихся на базе среднего общего образования.		
Согласовано		
И.о. проректора по учебной работе		С.А. Макаров
Директор колледжа		Г.Н. Митрофанова