

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Дата подписания: 21.01.2022 08:42:45
Уникальный программный ключ:
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

Утверждаю
Врио ректора
Соловьев Дмитрий Александрович
26.06.2019

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Краснокутский зооветеринарный техникум - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова"

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 Заочная Нормативный срок освоения ОПОП 1г 10м год начала подготовки по УГ 2019

профиль получаемого профессионального образования

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
Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям 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 имущество 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.

ОГСЭ	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		
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9	ОК 10				
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9	ОК 10				
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9	ОК 10				
ОГСЭ.04	Психология общения	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9	ОК 10				
ОГСЭ.05	Физическая культура	ОК 08											
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи/Коммуникативный практикум	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9	ОК 10				
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
		ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5
		ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3	ПК 5.4				
ЕН.01	Математика	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 11	ПК 1.4	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4
		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 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3	
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 7	ОК 9	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 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4
		ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3									
ОПЦ	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
		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	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3
		ПК 5.4	ПК 5.5										
ОП.01	Экономика организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 2.2	ПК 2.4	ПК 4.1	ПК 4.2
		ПК 4.3	ПК 4.4										
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.3	ПК 2.5	ПК 4.4	
ОП.03	Налоги и налогообложение	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	
ОП.04	Основы бухгалтерского учёта	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4
ОП.05	Аудит	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	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						
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ПК 1.1				
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ПК 1.1				
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	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

МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 1 ПК 2.5	ОК 2 ПК 2.6	ОК 3 ПК 2.7	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 2.4
УП.02.01	Учебная практика	ОК 1 ПК 2.2	ОК 2 ПК 2.3	ОК 3 ПК 2.4	ОК 4 ПК 2.5	ОК 5 ПК 2.6	ОК 6 ПК 2.7	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 2.1
ПП.02.01	Производственная практика(по профилю специальности)	ОК 1 ПК 2.2	ОК 2 ПК 2.3	ОК 3 ПК 2.4	ОК 4 ПК 2.5	ОК 5 ПК 2.6	ОК 6 ПК 2.7	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 2.1
ПМ.03	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 1 ПК 3.2	ОК 2 ПК 3.3	ОК 3 ПК 3.4	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 3.1
МДК.03.01	Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 1 ПК 3.2	ОК 2 ПК 3.3	ОК 3 ПК 3.4	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 3.1
УП.03.01	Учебная практика	ОК 1 ПК 3.2	ОК 2 ПК 3.3	ОК 3 ПК 3.4	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 3.1
ПП.03.01	Производственная практика(по профилю специальности)	ОК 1 ПК 3.2	ОК 2 ПК 3.3	ОК 3 ПК 3.4	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 отчётности	ОК 1 ПК 4.2	ОК 2 ПК 4.3	ОК 3 ПК 4.4	ОК 4 ПК 4.5	ОК 5 ПК 4.6	ОК 6 ПК 4.7	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 4.1
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчётности	ОК 1 ПК 4.4	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 10	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчётности	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 9	ОК 10	ПК 4.4		
МДК.04.03	Анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 4.5	ПК 4.6	ПК 4.7
УП.04.01	Учебная практика	ОК 1 ПК 4.2	ОК 2 ПК 4.3	ОК 3 ПК 4.4	ОК 4 ПК 4.5	ОК 5 ПК 4.6	ОК 6 ПК 4.7	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 4.1
ПП.04.01	Производственная практика(по профилю специальности)	ОК 1 ПК 4.2	ОК 2 ПК 4.3	ОК 3 ПК 4.4	ОК 4 ПК 4.5	ОК 5 ПК 4.6	ОК 6 ПК 4.7	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 4.1
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 1 ПК 5.2	ОК 2 ПК 5.3	ОК 3 ПК 5.4	ОК 4 ПК 5.5	ОК 5 ПК 5.6	ОК 6 ПК 5.7	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 5.1
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	ОК 1 ПК 5.2	ОК 2 ПК 5.3	ОК 3 ПК 5.4	ОК 4 ПК 5.5	ОК 5 ПК 5.6	ОК 6 ПК 5.7	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 5.1
УП.05.01	Учебная практика	ОК 1 ПК 5.2	ОК 2 ПК 5.3	ОК 3 ПК 5.4	ОК 4 ПК 5.5	ОК 5 ПК 5.6	ОК 6 ПК 5.7	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 5.1
ПП.05.01	Производственная практика(по профилю специальности)	ОК 1 ПК 5.2	ОК 2 ПК 5.3	ОК 3 ПК 5.4	ОК 4 ПК 5.5	ОК 5 ПК 5.6	ОК 6 ПК 5.7	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ПК 5.1
		ОК 1 ПК 1.2	ОК 2 ПК 1.3	ОК 3 ПК 1.4	ОК 4 ПК 2.1	ОК 5 ПК 2.2	ОК 6 ПК 2.3	ОК 7 ПК 2.4	ОК 8 ПК 2.5	ОК 9 ПК 2.6	ОК 10 ПК 2.7	ОК 11 ПК 3.1	ПК 1.1 ПК 3.2

№	Наименование
	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:
1	Информационных технологий в профессиональной деятельности
2	Учебная бухгалтерия
	Спортивный комплекс:
1	Спортивный зал;
2	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3	Стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы
	Залы:
1	Библиотека. Читальный зал с выходом в Интернет,
2	Актный зал

	Пояснения
	Настоящий учебный план Краснокутского зооветеринарного техникума –филиала ФГБОУ ВО «Саратовский ГАУ им. Н.И. Вавилова» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 г. № 69. Квалификация Бухгалтер
	1. Общая продолжительность экзаменационной сессии на 1 и 2 курсах составляет по 30 календарных дней в год, на 3 курсе - 40 календарных дней в год. Общее количество часов в году на обзорные, установочно-практические занятия, проводимые в период сессии устанавливаются не более 160 часов в год.
	2. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебного плана и графика учебного процесса. Продолжительность занятий – 1 час 30 мин. (сгруппированы парами)
	3. Промежуточная аттестация проводится после окончания освоения соответствующих программ дисциплин и профессиональных модулей, система оценок – пятибалльная. В общую продолжительность лабораторно-экзаменационных сессий включаются дни отдыха студентов и сдачи экзаменов, а также время обязательных учебных занятий, продолжительность которых должна составлять не более 8 часов в день.
	4. По завершении изучения междисциплинарных курсов формой промежуточной аттестации являются дифференцированные зачёты, все зачёты проводятся за счёт аудиторных часов, отведённых на изучение дисциплины и междисциплинарного курса. При завершении освоения программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения проводится экзамен.
	5. Курсовое проектирование включается в отводимое на лабораторно-экзаменационную сессию время. Выполнение курсовых работ является видом учебной работы по междисциплинарным курсам профессионального цикла. Предусмотрено выполнение 2 курсовых работ. Первая по завершению изучения профессионального модуля ПМ.02 и после освоения ПМ.04.
	6. По дисциплинам, по которым не предусматриваются экзамены проводится- зачет или дифференцированный зачёт. Зачет проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.
	7. Формирование вариативной части в объёме 828 часов произведено на основе акта согласования с работодателем.
	8. Государственная итоговая аттестация проводится в виде защиты выпускной квалификационной работы(дипломной работы) и демонстрационного экзамена. Тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.