

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
 Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
 Дата подписания: 02.11.2023 07:15:28
 Уникальный программный ключ:
 528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

Утверждаю

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ

Д.А. Соловьев



13.04.2022

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Марковский сельскохозяйственный 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) (бухгалтер)

код

наименование специальности

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация:

бухгалтер

форма обучения

Заочная

Срок получения образования по ОП

3 г 10 м

год начала подготовки по УП

2022

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

Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Индекс	Содержание
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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.

№	Наименование
	Кабинеты:
1	русского языка и литературы
2	общегуманитарных наук
3	иностранного языка
4	социально-экономических дисциплин
5	математики
6	экономики организации
7	экологических основ природопользования
8	менеджмента и предпринимательства
9	бухгалтерского учета
10	налогов и налогообложения
11	бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита
12	финансов, денежного обращения и кредита
13	безопасности жизнедеятельности и охраны труда
	Лаборатории:
1	информационных технологий в профессиональной деятельности
2	документационного обеспечения управления
	Мастерские:
1	учебная бухгалтерия
2	Спортивный зал
3	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
4	Актальный зал

Пояснения
<p>1. Настоящий учебный план Марковского сельскохозяйственного техникума – филиала ФГБОУ ВО Вавиловский университет разработан на основе:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; • Приказ Минпросвещения России от 05.02.2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; • приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»; • Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; • Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; • Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»); • Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н«Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер». • Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г.№ 728н«Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор». • Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н«Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю»
<p>2. Организация учебного процесса и режим занятий:</p>
<p>2.1. Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки при заочной форме обучения составляет 3 года 10 месяцев на базе основного общего образования; 2.2. Начало учебного года с 1 сентября;</p> <p>2.3. Общая продолжительность лабораторно-экзаменационной сессии составляет на 1-3 курсах - 30 дней, на 4 курсе - 40 дней;</p> <p>2.4. Обязательный объем аудиторной нагрузки в год при заочной форме обучения составляет не менее 160 академических часов;</p> <p>2.5. Самостоятельное изучение запланировано в объеме 88 и 1/3 недель на весь период обучения, 14 и 2/3 недель теоретического обучения и 10 недель практического обучения. Учебную и производственную практики (кроме преддипломной) студенты проходят самостоятельно. По освоению программы практики студенты предоставляют отчёты. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие по профессии, соответствующей получаемой квалификации, могут освободиться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставления справок с места работы;</p> <p>2.6. Общий объем каникулярного времени в учебном году на 1-3 курсах составляет 11 недель, в том числе 2 недели в зимний период. На 4 курсе - 2 недели в зимний период;</p> <p>2.7. Сессия включает обязательные аудиторные занятия (обзорные, установочные, практические занятия, лабораторные работы), курсовой проект, курсовую работу, промежуточную аттестацию, консультации, дни отдыха. Консультации планируются из расчета 4 часов в год на каждого обучающегося и могут быть групповыми, индивидуальными, письменными, устными;</p> <p>2.8. Курсовые работы предусмотрены по дисциплине Экономика организации и ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности в пределах времени, отведенного на изучение профессиональных модулей. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю и реализуется в пределах времени, отведенного на его освоение;</p> <p>2.9. Формами текущего контроля знаний являются домашние контрольные работы, тестирование, отчёты по практическим и лабораторным работам и другие;</p> <p>2.10. Преддипломная практика объемом 4 недели реализуется перед ГИА и направлена на приобретение студентами профессионального опыта и освоение видов профессиональной деятельности по специальности, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку и выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта). Аттестация по итогам производственной (преддипломной практики) проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций;</p> <p>2.11. Дисциплина "Физическая культура" реализуется на 1 и 2 курсе, для контроля её выполнения планируется выполнение домашней контрольной работы;</p>
<p>3. Формы проведения промежуточной аттестации: 3.1. Все дисциплины, включенные в учебный план, завершаются аттестацией в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена. Форма промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам - экзамен; по профессиональным модулям - экзамен по модулю в соответствии с учебным планом. Для максимального приближения программ промежуточной аттестации к будущей профессиональной деятельности выпускников по профессиональным модулям в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели.</p>

4. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы и демонстрационного экзамена. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Согласовано

Проректор по учебной работе

С.А. Макаров

Директор филиала

И.А. Кучеренко



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Саратовский государственный университет генетики,
биотехнологий и инженерии имени Н.И. Вавилова»

МАРКСОВСКИЙ ФИЛИАЛ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

К основной образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной (заочной) формы обучения (на базе основного общего образования)

Год начала подготовки: 2022 г.

Основная образовательная программа среднего профессионального образования, программа подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной и заочной формы обучения рассмотрена на заседании Педагогического совета Марковского филиала ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ (протокол № 5 от 31 марта 2022 г.), принята Ученым советом университета (протокол № 4 от 13 апреля 2022 г.)

Содержание изменения: ООП СПО переутверждена в составе следующих документов: учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик, рабочая программа воспитания, фонды оценочных средств.

Актуализировано учебно-методическое и информационное обеспечение.

Обновлены: программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломному проекту и проведению демонстрационного экзамена.

На основании приказа Министерства просвещения РФ от 01.09.2022г № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» внесены изменения в раздел 4 Планируемые результаты освоения образовательной программы в пункте 4.1 Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Директор Марковского филиала

И.А. Кучеренко