

Приморский крайпотребсоюз

Утверждаю

Директор

Трякова

ООО "Электромашпривод", директор

Гончаров С.В.

Протокол № 3 от 26.04.2024

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональное образовательное частное учреждение "Владивостокский гуманитарно-коммерческий колледж Приморского крайпотребсоюза"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер, специалист по налогообложению)

код

наименование специальности

среднее общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация:

Бухгалтер, специалист по налогообложению

форма обучения

Очная

Срок получения образования по ОП

2г 10м

год начала подготовки по УП

2024

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
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
Освоение должности служащего Кассир

ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

е по курсам и семестрам

Курс 2		Семестр 4									Семестр 5									Курс 3									Максимальная нагрузка																																																																																																													
		Индивид. проект	Максим.	Сансост.	Консульт.	Обязательная	в том числе			Промежт. аттестация	Индивид. проект	Максим.	Сансост.	Консульт.	Обязательная	в том числе			Промежт. аттестация	Индивид. проект	Максим.	Сансост.	Консульт.	Обязательная	в том числе			Промежт. аттестация		Индивид. проект	Общ. часть	Всп. часть																																																																																																										
Лекции, уроки	Пр. занятия						Лаб. занятия	Семнар. занятия	Курс. проектир.							Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия							Семнар. занятия	Курс. проектир.	Лекции, уроки		Пр. занятия				Лаб. занятия	Семнар. занятия	Курс. проектир.	Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия	Семнар. занятия	Курс. проектир.																																																																																																		
36		34:50									35:14									35:43																																																																																																																						
664 30		588 197 386									10 30									612 42									492 112 380									6 648 22									248 38 190									20 18									69,23%	30,77%																																																																								
86 4		82 82																		142 14									128 24 104									50 2									48 48									668 60																																																																																		
48 2		46 46																		70 10									60 24 36									20									20 20									70 218																																																																																		
38 2		36 36																		30 30									30 30									30 2									28 28									204 86																																																																																		
176 6		164 66 98									6 6									74 2									66 24 42									5 5									534 510																																																																																											
84 4		80 32 48																											74 2									66 24 42									6 6									48 20																																																																																		
92 2		84 34 50									6 6																																																																																																																															
602 20		342 124 206									10 24									396 26									298 64 234									598 20									200 38 142									20 18									1606	726																																																																								
час		нед									час									нед									час									нед									час									нед									час									нед									36	184																																																						
час		нед									час									нед									час									нед									час									нед									час									нед									час									нед									36	108																																				
248 8		120 48 72									12 12																																																																																										222	144																																				
128 8		120 48 72																																																																																																																					70	48																		
час		нед									час									нед									час									нед									час									нед									час									нед									час									нед									72	36																																				
12		108 неА 3									12																																																																																																												12																			
286 8		158 54 94									10 12																																																																																																												260	110																		
166 8		158 54 94									10																																																																																																																														140	110
час		нед									час									нед									час									нед									час									нед									час									нед									час									нед									час									нед									108																			

СВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК				
1	Экз	Комплексный экзамен	1	[1]	ОПЦ.14 Экономическая теория	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[1]	ОПЦ.02 Финансы, денежное обращение и кредит	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2]	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[2]	УГ.01.01 Учебная практика	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Содержание

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, применять стандарты антикоррупционного поведения
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.

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИИ

Содержание

Индекс	Содержание
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.	Организовывать налоговый учет;
ПК 5.2.	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;
ПК 5.3.	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;
ПК 5.4.	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величин налогов и сборов, обязательных для уплаты;
ПК 5.5.	Проводить налоговое планирование деятельности организации.

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

	Кабинеты:
1	Социально-экономических дисциплин
2	Иностранного языка в профессиональной деятельности
3	Математики
4	Экономики организации
5	Экологических основ природопользования
6	Основ предпринимательской деятельности
7	Документационного обеспечения управления
8	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
9	Финансов, денежного обращения и кредитов
10	Теории бухгалтерского учета
11	Безопасности жизнедеятельности и охраны труда
	Лаборатории:
1	Информационных технологий в профессиональной деятельности
2	Учебная бухгалтерия
	Спортивный комплекс:
1	Спортивный зал
	Залы:
1	Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
2	Актный зал

ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Пояснительная записка:

Настоящий учебный план профессионального образовательного частного учреждения "Владивостокский гуманитарно-коммерческий колледж Приморского крайпотребсоюза" 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 февраля 2018 г. №69, и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- Примерная основная образовательная программы среднего общего образования (утв. протоколом ФУМО по УТПС 38.00.00 19.04.2023 №3, зарегистрирована в государственном реестре ПОП пр. ФГБОУ ДПО ИРПО №П-295 от 27.06.2023);

- Приказ Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 ноября 2021 № 800 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказ Министерства науки и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";

- Министерство образования и науки РФ (Минобрнауки России) Департамент государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО "Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы СПО по программам подготовки специалистов среднего звена" № 06-846 от 20.07.2015г

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»»

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»»

Организация учебного процесса, режим занятий, структура учебного плана:

Учебный год начинается 1 сентября. Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 2 года 10 месяцев. Присваиваемая квалификация – "бухгалтер, специалист по налогообложению".

Продолжительность 1 часа учебных занятий составляет 45 мин.;

Объем учебной нагрузки обучающихся составляет не более 36 академических часов в неделю, включая все виды учебной нагрузки и практику.

Консультации для обучающихся по очной форме обучения предусмотрены за счет часов учебной нагрузки по предметам, дисциплинам, дисциплинарных курсов. Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Каникулы 24 недели, на каждом курсе 8-11 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

Образовательная программа ППССЗ имеет следующую структуру: Общий гуманитарный и социально-экономический цикл; Математический и общий естественнонаучный цикл; Общепрофессиональный цикл; Профессиональный цикл; Государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом по специальности и составляет не более 70% от общего объема времени, отведенного на его освоение и составляет 69,23%. Вариативная часть 1296 часов, что составляет 30,77%)

Профессиональный цикл учебного плана состоит из профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена. Кроме профессиональных модулей по основным видам деятельности профессиональный цикл предусматривает освоение профессионального модуля "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих" - по профессии Кассир.

Каждый профессиональный модуль включает в себя один или несколько междисциплинарных курсов, а также учебную и производственную практику (по профилю специальности).

Учебная практика составляет 3 неделю

Производственная практика составляет 20 недель и включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности составляет 16 недель и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей.

ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

Преддипломная практика составляет 4 недели и направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Формирование вариативной части:

Расчет вариативной части - 4428-668 (дисциплины ОГСЭ по ФГОС)-108(ЕН по ФГОС)--504 (ОП по ФГОС)-1636 (ПЦ по ФГОС)-216(ИИД)=1296 часов.

Вариативная часть профессиональной подготовки в количестве 1296 часов распределена в соответствии с рекомендациями работодателей, направлена на расширение и углубление подготовки, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. За счет вариатива увеличены часы в общем гуманитарном и социально-экономическом цикле на 60 часов: в общепрофессиональном - на 510 часов; профессиональном цикле - на 726 часов. Вариативная часть образовательной программы реализуется в объеме 1296 часов, что составляет 30,77% от общего объема учебных циклов.

Порядок аттестации обучающихся:

Система контроля и аттестации включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся. Общее количество экзаменов в учебном году не превышает 8, суммарное количество дифференцированных зачетов – 10 (без учета аттестации по дисциплине физическая культура).

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы. Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена - бухгалтер, специалист по налогообложению

Согласовано

Заместитель директора по УМР		Турцена Е.В.
Заведующий кафедрой Сервиса и туризма		Каминская И.В.
Заведующий кафедрой Экономики и права		Глухенькая Е.В.
Заведующий кафедрой Общеобразовательных дисциплин и информационных технологий		Ивина К.В.