

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Черепухина Светлана Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.03.2023 08:45:26
Уникальный программный ключ:

aead205ffb6b368a3f87797274b203b4e8e12d62e0ef97516917e78916e517ed

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

План рассмотрен на Ученом совете ФГБОУ ВО
Южно-Уральский ГАУ
Протокол № 6 от 29.11.2022 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ Черепухина С.В.
"29" ноября 2022 г.

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

Кафедра: Кафедра Педагогики и социально-экономических дисциплин

Квалификация: бухгалтер
Программа подготовки: базовая
Форма обучения: Заочная
Срок получения образования по ОП: 3г 10м
Уровень образования, необходимый для приема на обучение: основное общее образование

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 профессий рабочих, должностей служащих:
Кассир

Год начала подготовки (по учебному плану) 2022
Образовательный стандарт (ФГОС) № 69 от 05.02.2018

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике _____ / Чичиланова С.А. /

Начальник Учебно-методического управления _____ / Перчаткина И.Н. /

Директор Института ветеринарной медицины _____ / Кабатов С.В. /

Разработчик: старший методист Учебно-методического управления _____ / Абдулкадырова Р.С. /

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Курс	[Курс проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	1	[1] БД.02 Литература
				[1] БД.03 Родная литература
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	1	[1] БД.05 История
				[1] БД.11 Естествознание
				[1] БД.11 Естествознание
				[1] БД.12 Экология

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 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.
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.

НО	Начальное общее образование													
ОО	Основное общее образование													
БД	Базовые дисциплины													
БД.01	Русский язык													
БД.02	Литература													
БД.03	Родная литература													
БД.04	Иностранный язык													
БД.05	История													
БД.06	Физическая культура													
БД.07	Основы безопасности жизнедеятельности													
БД.08	Астрономия													
БД.09	Информатика													
БД.10	Обществознание													
БД.11	Естествознание													
БД.12	Экология													
ПД	Профильные дисциплины													
ПД.01	Математика													
ПД.02	Экономика													
ПД.03	География													
*	Индивидуальный проект													
ДД	Дополнительные дисциплины													
ДД.01	Введение в специальность													
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.				
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.				
ОГСЭ.02	История	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.						
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.							
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 01.	ОК 04.	ОК 08.										
ОГСЭ.05	Психология общения	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.						
ОГСЭ.06	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.						
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.						
ЕН.01	Математика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 09.								
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.						
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	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.01	Экономика организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 2.3.	ПК 2.5.					
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.3.	ПК 2.5.	ПК 4.4.				
ОП.03	Налоги и налогообложение	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.			
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.			

УП.04.01	Учебная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.
		ПК 4.7.											
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)												
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.5.			
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.5.			
УП.05.01	Учебная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.5.			
ПДП.00	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	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.					
	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	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.					
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	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.					
ГИА.02	Демонстрационный экзамен и защита дипломной работы	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	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.					

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

Пояснения
Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена ФГБОУ ВО "Южно-Уральский государственный аграрный университет" разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г., зарегистрирован Министерством юстиции РФ (рег. № 50137 от 26.02.2018 г.), актуализированного Приказом Министерства просвещения РФ от 01.09.2022 г. №796.
Организация учебного процесса и режим занятий
Календарным графиком учебного процесса предусмотрено начало учебного года с 1 сентября. Учебные занятия сгруппированы парами, состоящими из 2 уроков, продолжительностью 45 мин.; перерыв между парами - 15 мин.; обеденный перерыв - 60 мин.
Срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) базовой подготовки при заочной форме обучения составляет 3 года 10 месяцев на базе основного общего образования.
Объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме получения образования составляет 160 академических часов.
Самостоятельное изучение запланировано в объеме 125 недель на весь период обучения, общая продолжительность каникул в учебном году 10-11 недель, в том числе 2 недели в зимний период.
На каждом курсе проводится по 2 лабораторно-экзаменационных сессии, на 4 курсе - три, включая государственную итоговую аттестацию.
Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла предусматривает изучение обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Физическая культура". Объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 академических часов, из них 48 час. от общего объема времени отведено на освоение основ военной службы. Профессиональный цикл включает профессиональные модули. Учебная и производственная практики объемом 10 недель реализуются в рамках профессиональных модулей в несколько периодов, так и рассредоточенно. Производственная практика (преддипломная) объемом 4 недели проводится и реализуется перед ГИА.
Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, уроков, всех видов практики и выполнении курсовой работы.
Общеобразовательный цикл.
Реализация ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012г. №413.
В соответствии со спецификой программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определен социально-экономический профиль.
Учебное время распределено на учебные дисциплины общеобразовательного цикла - общие и по выбору из обязательных предметных областей, изучаемых на базовом и профильном уровнях. Предусмотрено изучение одной общеобразовательной учебной дисциплины из каждой предметной области. Из них 3 учебные дисциплины изучаются углубленно с учетом профиля профессионального образования. Обучающиеся получают общеобразовательную подготовку на первом курсе.
В учебный план включен Индивидуальный проект, который выполняется по профильной дисциплине Экономика.
Формирование структуры ППССЗ с учетом вариативной части
Федеральным государственным образовательным стандартом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрено использование 828 часов на вариативную часть. Объём часов вариативной части ППССЗ направлен на формирование общих и профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности. С целью углубления подготовки обучающихся для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда увеличен объем учебного времени, отведенного на освоение общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Общепрофессиональный цикл расширен дополнительными дисциплинами: "Менеджмент", "Правовое обеспечение профессиональной деятельности".
Обучающиеся осваивают должность служащего 23369 Кассир в соответствии с приложением к ФГОС СПО по специальности.
Формы проведения промежуточной аттестации
Текущий контроль знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение дисциплин и междисциплинарных курсов. Промежуточная аттестация осуществляется в рамках освоения учебных циклов в следующих формах: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен по модулю, квалификационный экзамен в соответствии с учебным планом. Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, зачетов и дифференцированных зачетов 10.

Формы проведения государственной итоговой аттестации		
--	--	--

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и дипломной работы. Обязательное требование - соответствие темы дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.		
---	--	--

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план. Учебный план составлен с учетом потребностей регионального рынка труда.		
---	--	--

Согласовано		
--------------------	--	--

Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике		С.А. Чичиланова
---	--	-----------------

Начальник Учебно-методического управления		И.Н. Перчаткина
---	--	-----------------

Директор Института ветеринарной медицины		С.В. Кабатов
--	--	--------------

Разработчик: старший методист Учебно-методического управления		Р.С. Абдулкадырова
---	--	--------------------

--	--	--