

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым

Утвержден приказом директора

от 31.05.2023 № 63-о/д

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым

"Симферопольский политехнический колледж"

*наименование образовательного учреждения (организации)*

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01**

*код*

**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

*наименование специальности*

основное общее образование

*Уровень образования, необходимый для приема на обучение*

квалификация:

**Бухгалтер**

форма обучения

Очная

Срок получения образования по ОП

2г 10м

год начала подготовки по УГ

2023

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

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь					Октябрь			27 окт - 2 ноя	Ноябрь			Декабрь					29 дек - 4 янв	Январь			26 янв - 1 фев	Февраль			23 фев - 1 мар	Март				30 мар - 5 апр	Апрель			27 апр - 3 май	Май				Июнь				29 июн - 5 июл	Июль			27 июл - 2 авг	Август								
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 сен - 5 окт	6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29		6 - 12	13 - 19	20 - 26		4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31					
	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
I																	Δ	=	=																																						
II															0	0	::	=	=									0	0																												
III											0	8	8				::	=	=				8	8												0	::	III	III	III	III	III	III	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам

Учебная практика

III

Государственная итоговая аттестация

::

Промежуточная аттестация

8

Производственная практика (по профилю специальности)

\*

Неделя отсутствует

=

Каникулы

Δ

Промежуточная аттестация

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация			Практики						Проведение ГИА	Каникулы	Всего
							Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)					
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем									
	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.			
I	39	17	22	2		2								11	52
II	35	14	21	2	1	1	4	2	2					11	52
III	27	13	14	2	1	1	2	1	1	4	2	2	6	2	43
Всего	101	44	57	6	2	4	6	3	3	4	2	2	6	24	147

[illegible]



№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации
				[4]	УП.01.01 Учебная практика
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
				[4]	УП.03.01 Учебная практика
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ОГСЭ.06 Основы финансовой грамотности
				[4]	ОП.11 Статистика
4	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности
				[6]	УП.04.01 Учебная практика
5	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	3	[3]	МДК.05.01 Теоретические основы выполнения работ по должности "Кассир"
				[3]	УП.05.01 Учебная практика
6	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
				[5]	УП.02.01 Учебная практика
7	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
				[5]	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
8	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности
				[6]	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)
9	ЭкзМод	Комплексный экзамен по модулю	4	[4]	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
				[4]	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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 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.

№	Наименование
1	Кабинет социально-экономических дисциплин
2	Кабинет иностранного языка
3	Кабинет математики
4	Кабинет экологических основ природопользования
5	Кабинет экономики организации
6	Кабинет основ предпринимательской деятельности
7	Кабинет документационного обеспечения управления
8	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
9	Кабинет финансов, денежного обращения и кредитов
10	Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности
11	Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда
1	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности
2	Тренинговый кабинет - учебная бухгалтерия
1	Спортивный зал
2	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
3	Актовый зал