

План утвержден Ученым советом

Протокол № _____ от _____



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

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 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

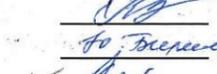
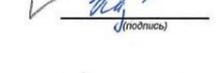
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Выполнение работ по должности: Кассир

Рассмотрено:

заседанием ПЦК
Протокол № _____ от "_____" _____ 2022 г.

Согласовано:

- Проректор по образовательной деятельности
- Начальник Учебно-методического управления
- Директор
- Заместитель директора по учебной работе
- Заместитель директора по управлению качеством образования
- Заведующий отделением "Строительство, экономика и сфера обслуживания"
- Заведующий отделением "Общеобразовательная подготовка"
- Внешний рецензент

 д.т.н. Д.В. Терентьев
 к.т.н. И.Р. Абдулвелеев
 к.п.н. С.А. Махновский
 к.п.н. Ю.В. Федосеева
 к.п.н. С.А. Бычик
 к.п.н. Л.А. Закирова
 Ю.Ю. Бирюкова
 М.С. Кузнецов
 зам. зав. кафедрой бухгалтерии
 ООО "СМУ-2"
(наименование предприятия/организации)



Типовой календарный учебный график

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

- Обозначения:**
- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
 - 0 Учебная практика
 - Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации
 - :: Промежуточная аттестация
 - 8 Производственная практика (по профилю специальности)
 - III Государственная итоговая аттестация
 - = Каникулы
 - X Производственная практика (преддипломная)
 - * Неделя отсутствует

Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего
							Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подготовка	Проведение		
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	нед.	нед.	нед.				
I	39	17	22	2		2												11	52
II	40	16	24	2	1	1	1		1									9	52
III	18	12	6	2	1	1	5	2	3	4	2	2	4			4	4	4	43
Всего	97	45	52	6	2	4	6	2	4	4	2	2	4	4	4	4	4	24	147

УП_9_38.02.01_2022

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2]	ОУП.02 Литература
				[2]	ПОО.01 Родная литература
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	3	[3]	ОПЦ.03 Менеджмент
				[3]	ОПЦ.04 Документационное обеспечение управления
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ЕН.01 Математика
				[4]	ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности
4	Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	ОПЦ.01 Экономика организации
				[4]	ОПЦ.11 Бизнес-планирование
5	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ОПЦ.06 Финансы, денежное обращение и кредит
				[4]	ОПЦ.07 Налоги и налогообложение
6	Экз	Комплексный экзамен	5	[5]	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
				[5]	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
7	Зач	Комплексный зачет	5	[5]	УП.01.01 Учебная практика
				[5]	УП.02.01 Учебная практика
8	Зач	Комплексный зачет	5	[5]	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)
				[5]	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
9	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности
				[6]	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности
10	Зач	Комплексный зачет	6	[6]	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
				[6]	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

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.
ПК 6.1	Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами.
ПК 6.2	Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью.
ПК 6.3	Определять платежность денежных средств.
ПК 6.4	Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации.
ПК 6.5	Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники.

ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

№	Наименование
	Кабинеты:
1	гуманитарных дисциплин
2	социально-экономических дисциплин
3	иностранного языка
4	естественнонаучных дисциплин
5	математических дисциплин
6	информатики
7	безопасности жизнедеятельности и охраны труда
8	информационных технологий в профессиональной деятельности
9	проектной деятельности
10	статистики
11	основ экономики, менеджмента и организации труда
12	аудита и анализа финансово-хозяйственной деятельности
13	бухгалтерского учета
14	документационного обеспечения управления
15	финансов и налогообложения
	Лаборатории:
1	химии
2	физики
3	безопасности жизнедеятельности и охраны труда
4	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 сеть Интернет
2	Актовый зал