

Согласовано

Начальник Управления сельского хозяйства

и продовольствия Атнинского

муниципального района РТ

М.Н.Гарипов

« 31 » августа 2021 г.

Утверждаю

Директор ГАПОУ

«Атнинский сельскохозяйственный

техникум им. Габдуллы Тукая»

Р.М.Гарипова

« 31 » августа 2021 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена)
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
«Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая»

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

по программе базовой подготовки

Квалификация: бухгалтер.

Форма обучения - очная

Нормативный срок обучения – 2 года и 10 мес.

на базе основного общего образования.

Профиль получаемого профессионального

образования: социально-экономический

ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Курсы	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август											
	1 7	8 14	15 21	22 28	29 5	6 12	13 19	20 26	27 2	3 9	10 16	17 23	24 30	1 7	8 14	15 21	22 28	29 4	5 11	12 18	19 25	26 1	2 8	9 15	16 22	23 1	2 8	9 15	16 22	23 29	30 5	6 12	13 19	20 26	27 3	4 10	11 17	18 24	25 31	1 7	8 14	15 21	22 28	29 5	6 12	13 19	20 26	27 2	3 9	10 16	17 23	24 31				
I																	=	=																																						
II																	=	=																																						
III									уп		пп						=	=							уп				уп				пп		х	х	х	х			ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА	ГИА								

Условные обозначения:

- теоретическое обучение

уп - учебная практика

пп - производственная практика (по профилю специальности)

х - производственная практика (преддипломная)

ГИА - государственная итоговая аттестация

= - каникулы

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация + Консультация на экзамены	Государственная (итоговая) аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
			по профилю профессии/ специальности	преддипломная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I курс	39,7				1,3		11	52
II курс	35,8	2	2		1,2		11	52
III курс	23,2	3	3	4	1,8	6	2	43
Всего	98,7	5	5	4	4,3	6	24	147

2. План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)								Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)						
		Зачеты	Дифференцированные зачеты	Экзамены		Самостоятельная учебная работа	Во взаимодействии с преподавателем								I курс		II курс		III курс	
							Нагрузка на дисциплины и МДК				По практике производственной и учебной	Консультации	Промежуточная аттестация	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	
							Всего учебных занятий	в т.ч. по учебным дисциплинам и МДК						17 нед.	24 нед.	17 нед.	24 нед.	17 нед.	24 нед.	
								теоретического обучения	лаб. и практ. занятий	курсовых работ (проектов)				(17 нед. т/о+П А)	(24 нед. т/о+ПА)	(17 нед. т/о+П А)	(20 нед. т/о+УП+2 нед. ПП+ПА)	(15 нед. т/о+1 нед. УП+1 нед. ПП+ПА)	(10 нед. т/о+2 нед. УП+2 нед. ПП+4 нед. ПДП+6 нед. ГИА)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
ОУД.00	Общеобразовательные учебные дисциплины	0	7	4	1476	0	1404	886	518	0	0	48	24	612	864	0	0	0	0	
	Общие дисциплины		5	2	1016	0	976	588	388	0	0	28	12	426	590	0	0	0	0	
ОУД.01	Русский язык			1	90	0	78	78	0	0	0	6	6	90	0	0	0	0	0	
ОУД.02	Литература		2		148	0	144	144	0	0	0	4	0	0	148	0	0	0	0	
ОУД.03	Иностранный язык		2		158	0	154	2	152	0	0	4	0	64	94	0	0	0	0	
ОУД.04	Математика			2	246	0	234	174	60	0	0	6	6	96	150	0	0	0	0	
ОУД.05	История		2		138	0	134	104	30	0	0	4	0	56	82	0	0	0	0	
ОУД.06	Физическая культура	1	2		126	0	126	4	122	0	0	0	0	48	78	0	0	0	0	
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности		2		72	0	70	54	16	0	0	2	0	34	38	0	0	0	0	
ОУД.08	Астрономия		2		38	0	36	28	8	0	0	2	0	38	0	0	0	0	0	
	По выбору из обязательных предметных областей	0	2	2	460	0	428	298	130	0	0	20	12	186	274	0	0	0	0	
ОУД.09	Информатика			2	120	0	108	32	76	0	0	6	6	48	72	0	0	0	0	
ОУД.10	Экономика			2	140	0	128	100	28	0	0	6	6	56	84	0	0	0	0	
ОУД.11	Право		2		118	0	114	88	26	0	0	4	0	50	68	0	0	0	0	
ОУД.12	Родной язык		2		82	0	78	78	0	0	0	4	0	32	50	0	0	0	0	

ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	0	4	0	396	10	386	126	260	0	0	0	0	0	0	204	88	70	34
ОГСЭ.01	Основы философии		3		48	6	42	34	8	0	0	0	0	0	0	48	0	0	0
ОГСЭ.02	История				48	4	44	36	8	0	0	0	0	0	0	48	0	0	0
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности		4		72	0	72	0	72	0	0	0	0	0	0	34	38	0	0
ОГСЭ.04	Физическая культура	3,4,5	6		160	0	160	4	156	0	0	0	0	0	0	38	50	38	34
ОГСЭ.05	Психология общения		5		32	0	32	26	6	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0
ОГСЭ.06	Татарский язык в профессиональной деятельности				36	0	36	26	10	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	0	2	0	112	10	102	54	48	0	0	0	0	0	0	34	38	0	40
ЕН.01	Математика		4		72	6	66	32	34	0	0	0	0	0	0	34	38	0	0
ЕН.02	Экологические основы природопользования		6		40	4	36	22	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	0	5	4	844	76	730	368	342	20	0	14	24	0	0	316	264	142	122
ОП.01	Экономика организации			4 к ₁	120	16	94	48	26	20	0	4	6	0	0	64	56	0	0
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит			6	88	10	70	46	24	0	0	2	6	0	0	0	0	54	34
ОП.03	Налоги и налогообложение		3		68	8	60	38	22	0	0	0	0	0	0	68	0	0	0
ОП.04	Основы бухгалтерского учета			3	116	10	96	44	52	0	0	4	6	0	0	116	0	0	0
ОП.05	Аудит		6		54	10	44	22	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54
ОП.06	Документационное обеспечение управления		3		36	0	36	26	10	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности			4	88	6	72	46	26	0	0	4	6	0	0	88	0	0	0
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности		6		104	4	100	28	72	0	0	0	0	0	0	36	34	34	0
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности		4		68	12	56	20	36	0	0	0	0	0	0	32	36	0	0
ОП.10	Статистика			4 к ₁	48	0	48	26	22	0	0	0	0	0	0	48	0	0	0
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности		5		54	0	54	24	30	0	0	0	0	0	0	0	0	54	0
П.00	Профессиональный цикл	0	9	6	1384	64	746	370	356	20	504	34	36	0	0	58	474	400	308
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	0	2	1	330	8	238	128	110	0	72	6	6	0	0	58	272	0	0
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации		4		246	8	238	128	110	0	0	0	0	0	0	58	188	0	0
УП.01	Учебная практика		4		36	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	36	0	0	0
ПП.01	Производственная практика				36	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	36	0	0	0
ПМ.01.Э	Экзамен по модулю			4	12	0	0	0	0	0	0	6	6	0	0	12	0	0	0

ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	0	1	2	232	12	126	64	62	0	72	10	12	0	0	0	0	232	0
МДК.02.0 1	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			5	94	12	72	36	36	0	0	4	6	0	0	0	0	94	0
МДК.02.0 2	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				54	0	54	28	26	0	0	0	0	0	0	0	0	54	0
УП.02	Учебная практика		5		36	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	36	0
ПП.02	Производственная практика				36	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	36	0
ПМ.02.Э	Экзамен по модулю			5	12	0	0	0	0	0	0	6	6	0	0	0	0	12	0
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	0	2	1	202	10	108	58	50	0	72	6	6	0	0	0	202	0	0
МДК.03.0 1	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		4		118	10	108	58	50	0	0	0	0	0	0	0	118	0	0
УП.03	Учебная практика		4		36	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	36	0	0
ПП.03	Производственная практика				36	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	36	0	0
ПМ.03.Э	Экзамен по модулю			4	12	0	0	0	0	0	0	6	6	0	0	0	12	0	0
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	0	2	1	310	34	192	90	82	20	72	6	6	0	0	0	310	140	170
МДК.04.0 1	Технология составления бухгалтерской отчетности		6		88	14	74	38	36	0	0	0	0	0	0	0	88	60	28
МДК.04.0 2	Основы анализа бухгалтерской отчетности				138	20	118	52	46	20	0	0	0	0	0	0	0	138	80
УП.04	Учебная практика		6		36	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	36	0	36
ПП.04	Производственная практика				36	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	36	0	36
ПМ.04.Э	Экзамен по модулю			6	12	0	0	0	0	0	0	6	6	0	0	0	12	0	12
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	0	2	1	166	0	82	30	52	0	72	6	6	0	0	0	166	28	138
МДК.05.0 1	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир		6		82	0	82	30	52	0	0	0	0	0	0	0	82	28	54
УП.05	Учебная практика		6		36	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	36	0	36
ПП.05	Производственная практика				36	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	36	0	36
ПМ.05. ЭК	Квалификационный экзамен			6	12	0	0	0	0	0	0	6	6	0	0	0	12	0	12
ПДП	Преддипломная практика				144						144								4 нед.
ГИА	Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен				216														6 нед.
	Итого	0	27	14	4428	160	3368	1804	1524	40	504	96	84	612	864	612	864	612	864

		часов дисциплин и МДК	612	864	612	720	540	360
Государственная итоговая аттестация		часов учебной практики	0	0	0	72	36	72
1. Дипломная работа		часов производств. практики	0	0	0	72	36	72
Выполнение дипломной работы с 18.05 по 14.06 (всего 4 нед.)		часов преддиплом. практики	0	0	0	0	0	144
Защита дипломной работы с 15.06 по 21.06 (всего 1 нед.)		кол.-во экзаменов	1	3	1	4	2	3
2. Выполнение демонстрационного экзамена с 22.06 по 28.06 (всего 1 нед.)		кол.-во дифф. зачетов	0	7	3	7	3	7
	Всего	кол.-во зачетов	0	0	0	0	0	0

**3. Перечень кабинетов, лабораторий и др. для подготовки по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

№	Наименование
Кабинеты:	
1.	Русского языка и литературы
2.	Иностранного языка
3.	Математики
4.	Социально-экономических дисциплин
5.	Основы безопасности жизнедеятельности
6.	Информатики
7.	Экономики. Экономики организации
8.	Права. Правового обеспечения профессиональной деятельности
9.	Экологических основ природопользования
10.	Документационного обеспечения управления.
11.	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
12.	Финансов, денежного обращения и кредита
13.	Основ предпринимательской деятельности
14.	Налогов и налогообложения
15.	Анализа финансово-хозяйственной деятельности
16.	Татарского языка и литературы
Лаборатории	
1.	Информационных технологий в профессиональной деятельности
2.	Учебная бухгалтерия
Спортивный комплекс:	
1.	Спортивный зал
Залы:	
1.	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2.	Актный зал

4. Пояснительная записка

Настоящий учебный план государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработан на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69, зарегистрированным Министерством юстиции России 26 февраля 2018 года № 50137;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. №1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Разъяснений по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования / среднего профессионального образования (Приложение 1 к Письму Минобрнауки РФ от 20.10.2010 № 12 - 696);

- Методических рекомендаций по разработке учебного плана организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования по актуализированным и ФГОС по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям, 2018 г.;

- Рекомендаций департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров № 06-259 от 17.03.2015 г. по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности;

- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Методических рекомендаций по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (письмо Минобрнауки от 20.02.2017 года № 06-156);

- Информационно-методического письма ФГАУ «ФИРО» №01-00-05/925 от 11.10.2017 г. «Об актуальных вопросах развития среднего профессионального образования, разрабатываемых ФГАУ «ФИРО»;

- Инструктивно-методического письма по организации применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе среднего профессионального образования, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования от 20.07.2020 г. №05-772.

Начало учебного года - 1 сентября. Продолжительность учебной недели – пятидневная, шестидневная. Объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по программе составляет 36 академических часов, и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Занятия проводятся парами (90 мин.).

Нормативный срок освоения ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе основного общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

Общеобразовательный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования формируется с учетом профиля получаемого профессионального образования, специальности, которой овладевают обучающиеся.

Общеобразовательный цикл формируется с учетом следующих документов:

- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, которые распространяются на специальности с получением среднего (полного) общего образования;
- методических рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования, (утв. Минпросвещения России) по состоянию на 16.04.2021 г..

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО.

Учебное время, отводимое на теоретическое обучение, используется на изучение базовых и профильных общеобразовательных дисциплин в соответствии с письмом Минобрнауки от 17.03.2015 года № 06-259 с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Промежуточная аттестация при освоении программы среднего (полного) общего образования проводится в форме дифференцированных зачетов, экзаменов. Экзамены проводятся по русскому языку, математике в письменной форме, по информатике, экономике в устной форме.

Образовательная программа ППССЗ имеет следующую структуру:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;

- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация.

В учебных циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся. В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов.

Всего на теоретическое обучение и промежуточную аттестацию отводится 103 недели: на I курсе 41 неделя, на II курсе 37 недель, на III курсе 25 недель.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура». Общий объем дисциплины «Физическая культура» - 160 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Освоение общепрофессионального цикла в очной форме предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину. Для подгрупп девушек предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Процедура текущего контроля знаний предусматривает систематическую проверку качества знаний, умений и приобретенные компетенции обучающихся по всем изучаемым в данном семестре общеобразовательным, общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей по пятибалльной системе как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. Текущий контроль может быть устным и письменным. Для проведения текущего контроля преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений обучающихся.

Формами проведения промежуточной аттестации является зачет, дифференцированный зачет, экзамен. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на изучение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика по специальности включает практику по профилю специальности и преддипломную практику.

Проведение преддипломной практики ориентировано на проверку готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм, а также на апробацию основных положений дипломной работы (дипломного проекта). Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, планируется непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) и проводится в период между временем проведения последней сессии и временем, отведенным на государственную итоговую аттестацию (ГИА).

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

По всем дисциплинам теоретического обучения и этапам профессиональной практики, включенным в учебный план, должна выставляться итоговая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено»). При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой итоговой аттестации по модулю является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида деятельности и оценивается «ВД освоен» или «ВД не освоен» и ставится оценка.

Количество экзаменов в учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10.

Консультации для обучающихся очной формы обучения предусматриваются из времени, отводимого на изучение дисциплины или из объема времени, выделенного на промежуточную аттестацию, в том числе в период реализации среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные. Согласно учебному плану на консультации отведено 96 часов.

Общий объем каникулярного времени за период обучения составляет 24 недели (в летний и зимний период).

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть **30% (828 часов)** направлена на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Индекс	Наименование дисциплины	Дополнительные знания и умения	Количество часов
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - международные стандарты финансовой отчетности и практику применения указанных стандартов; - передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - осуществлять трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по признанным международным стандартам. 	36
ОГСЭ.06	Татарский язык в профессиональной деятельности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач; - анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления; - использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи; - соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного татарского языка; - использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - связь языка и истории; культуры татарского и других народов; - смысл понятий; речевая ситуация и её компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи; - основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; 	36

		<ul style="list-style-type: none"> - орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного татарского литературного языка; - нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения. 	
ЕН.02	Экологические основы природопользования	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания; - об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса. 	4
ОП.01	Экономика организации	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; - обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - формировать аналитические отчеты и предоставлять их заинтересованным пользователям; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта. 	34

		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); - основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; - методы финансового анализа и финансовых вычислений; - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. 	
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; - владеть методами финансовых вычислений; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; <p>Знать:</p> <p>основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте.</p>	22
ОП.03	Налоги и налогообложение	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; - формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы и т. д.) <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее 	28

		административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства.	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; - применять правила стоимостного изменения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; - сопоставлять данные аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; - внутренние организационно–распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов; - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); - методы учета затрат продукции (работ, услуг); - международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора 	68

		(зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	Уметь: - организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; - подготавливать различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета. Знать: - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов.	4
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	Уметь: - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); Знать: - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.	50
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Уметь: - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. Знать: - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки	68

		<p>информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации. 	
ОП.10	Статистика	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить статистическое наблюдение и выявлять ошибки регистрации и ошибки репрезентативности; - осуществлять сводку и группировку статистических данных; - составлять групповые и комбинированные статистические таблицы; графически изображать статистические данные; - рассчитывать абсолютные показатели в стоимостных единицах измерения; - рассчитывать относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры; - рассчитывать среднюю хронологическую и показатели изменения уровней рядов динамики базисным и цепным способом; - применять среднюю арифметическую взвешенную при расчете бюджетных проектировок; - рассчитывать индивидуальные и общие (сводные) индексы; - рассчитывать показатели вариации, экономические индексы. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет и методы статистики, структуру органов государственной статистики, современные технологии организации статистического учета; - этапы проведения статистического наблюдения, виды, формы и способы статистического наблюдения, арифметический и логический контроль информации; - правила сводки и группировки статистических данных; ряды распределения (атрибутивные и вариационные); - правила построения статистических таблиц, виды графиков; элементы статистического графика; виды графиков по форме графического образа и способу построения; - методики расчета абсолютных и относительных величин; - методику расчета средних величин; 	48

		<ul style="list-style-type: none"> - методику расчета средних величин рядов динамики, связь между цепными и базисными показателями рядов динамики; - понятие об индексируемой величине и весах (измерителях индекса); - методику расчета показателей вариации и экономических индексов. 	
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов; - подготавливать различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; - определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; - планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; - планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы; - контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; - владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; - владеть методами финансовых вычислений; - определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах 	54

		<p>хозяйственной жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); - методы учета затрат продукции (работ, услуг); - внутренние организационно–распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда; - методы финансового анализа и финансовых вычислений; - современные технологии автоматизированной обработки информации. 	
МДК.01.01	<p>Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - подготавливать различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; - оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую 	174

		<p>деятельность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; - распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; - владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы законодательства российской федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий); - практика применения законодательства российской федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - практика применения законодательства российской федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); - методы учета затрат продукции (работ, услуг); <p>современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. 	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; 	14

<p>формирования активов организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - внутренние организационно–распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда; - разрабатывать внутренние организационно–распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; - основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства; - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; - разрабатывать внутренние организационно–распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; - координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней; - организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), 	
---	--	--

		<p>об архивном деле, общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий);</p> <ul style="list-style-type: none"> - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда; - основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства; - практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма; - отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; - практика применения указанного законодательства. 	
МДК 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<p>Уметь:</p> <p>обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>	22

		<p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию</p> <p>организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни</p> <p>определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля</p> <p>проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p> <p>составлять отчеты о результатах внутреннего контроля</p> <p>Знать:</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</p> <p>передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	
МДК. 03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать внутренние организационно – распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно–правовыми системами, оргтехникой. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, 	70

		<p>валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства;</p> <p>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.</p>	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; - международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); - международные стандарты аудита; - практика применения указанного законодательства. <p>правила защиты информации.</p>	27
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем; - обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; 	53

		- передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками; основы информатики и вычислительной техники.	
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	Уметь: - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив. Знать: - практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных документов; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.	16
Итого:			828

Обучающиеся имеют следующие права и обязанности:

- при формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения;

- в целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении ППССЗ в части развития общих компетенций обучающиеся участвуют в развитии студенческого самоуправления, работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

- обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные ППССЗ;

- обучающимся должна быть представлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса.

Реализация ППССЗ по специальности СПО обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла. Эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО образовательная организация самостоятельная определяет требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена, включая самостоятельное определение требований к объему времени на проводимый в рамках ВКР демонстрационный экзамен.

Объем часов, отводимых в ФГОС СПО на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в учебном плане программ подготовки специалистов среднего звена составляет 216 часов.


Формы государственной итоговой аттестаций, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования (статья 59 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчёты о ранее достигнутых результатах, сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики. После окончания полного курса обучения выдается диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации Бухгалтер по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).


Согласовано:

Председатели предметных (цикловых) комиссий:

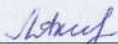
Экономических дисциплин:

 /Н.Н. Хакимова/

Общего гуманитарного и социально-
экономического цикла:

 /А.В. Шакирова/


Математического и общего
естественнонаучного цикла:

 /Л.Р. Ахметова/

Зам. директора по производственному обучению:

 / Ф.Р. Валитова /

Зав. дневным отделением:

 /Ф.Г. Сайтханова/