

Министерство образования и науки Российской Федерации

Утверждаю

Директор

Новокшонова В.Г.

На заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 02.07.2020

04.07.2020

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация "Томский экономико-юридический институт"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация:

бухгалтер

форма обучения

Очная

Нормативный срок освоения ОПОП

2г 10м

год начала подготовки по УП

2020

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

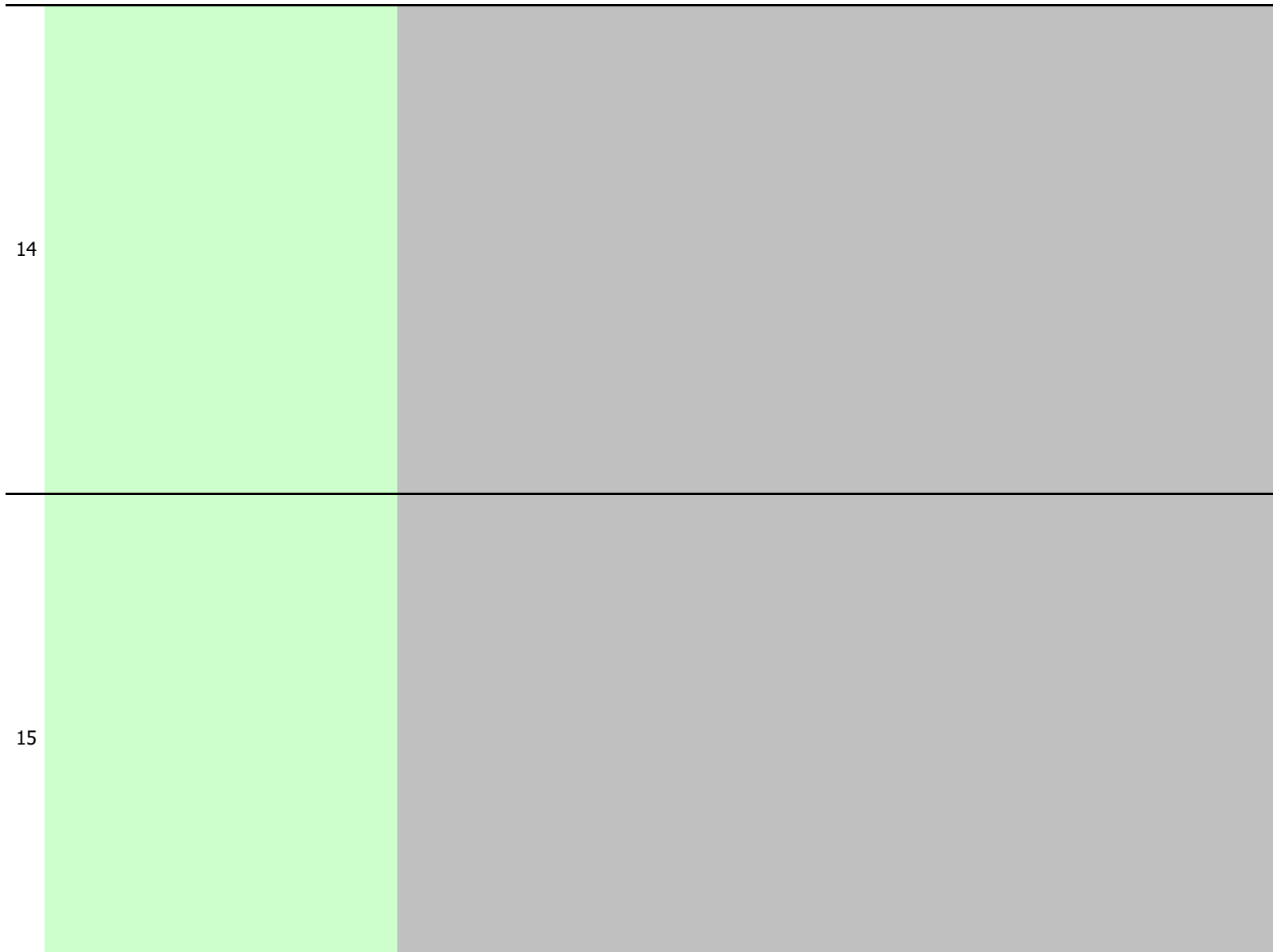
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполненных работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Осуществление налогового учета и налогового планирования организации

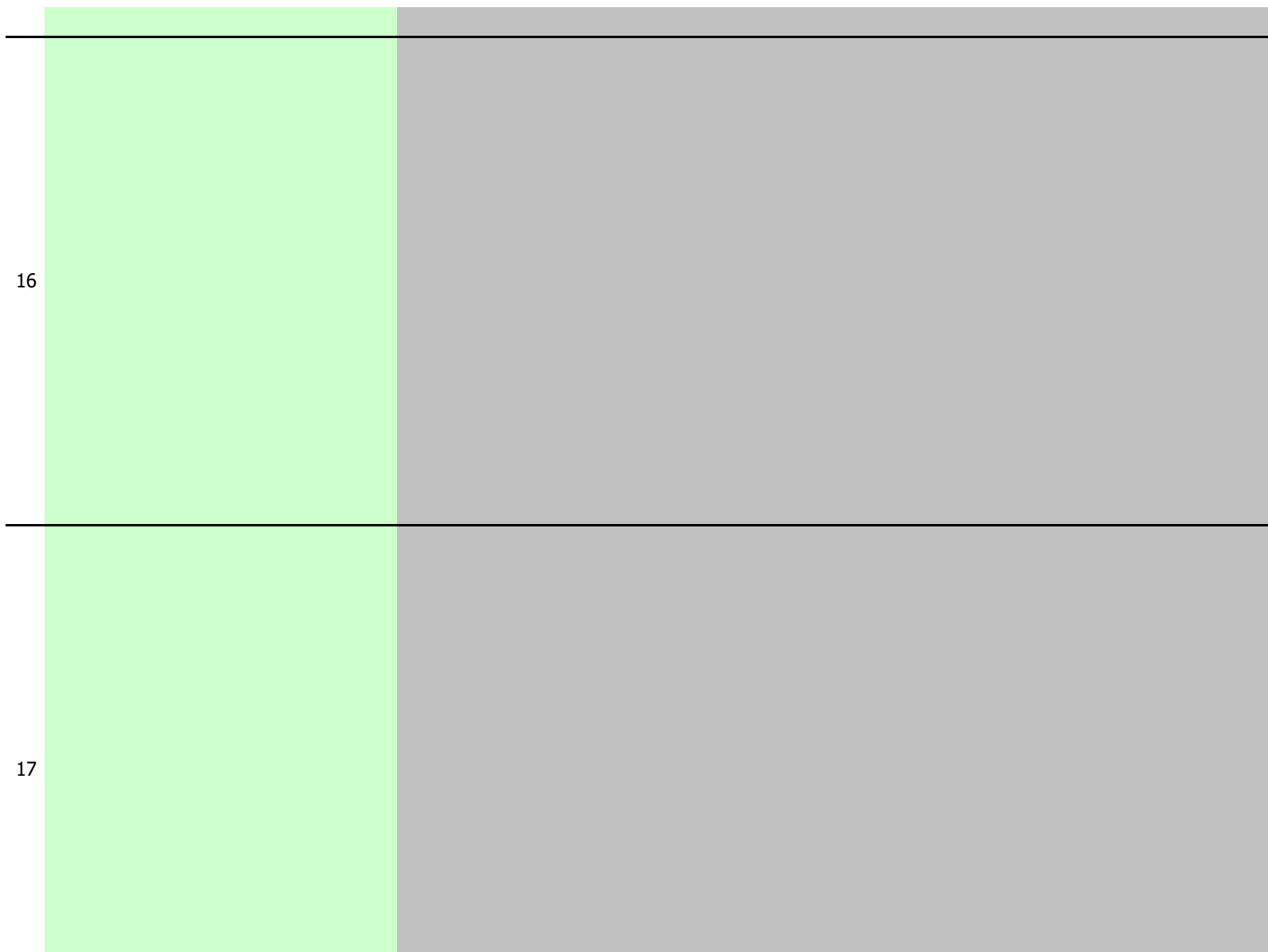
№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2]	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации
				[2]	УП.01.01 Учебная практика
				[2]	ПП.01.01 Производственная практика
				2	Диф. зач
[3]	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и формирования инвентаризации				
[3]	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами				
[3]	ПП.2.01 Производственная практика (по профилю специальности)				
[3]	ПП.3.01 Производственная практика (по профилю специальности)				

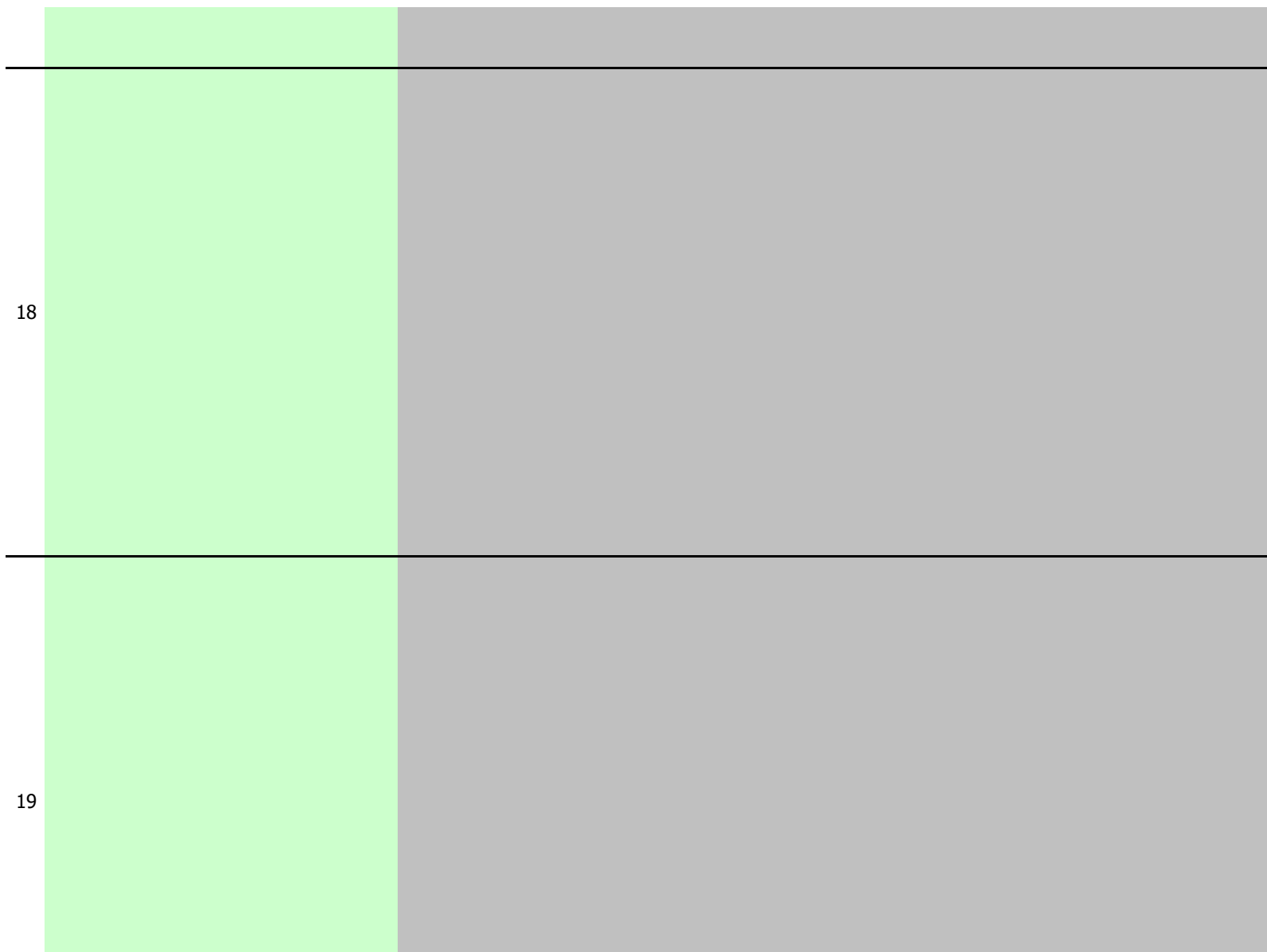
4					
5					

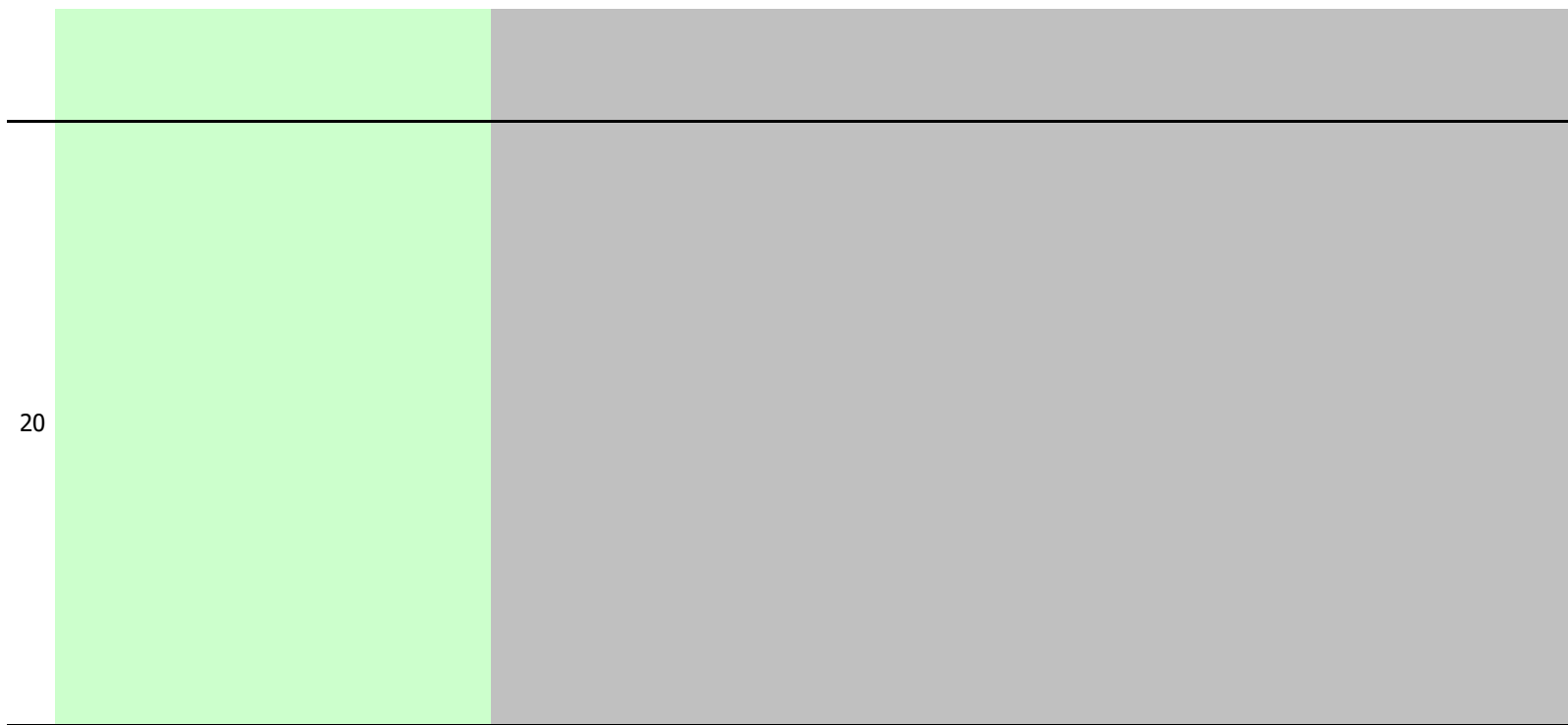
6					
7					

8					
9					









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;
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.
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 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 величины налогов и сборов,
ПК 5.5.	Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Пояснения	
Пояснительная записка	1.
Нормативная база реализации программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)	1.1.
Учебный план составлен в соответствии с	- ФГОС СПО
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 5 февраля 2018 г. N 50137в ред. от 17.12.2020 №74,	- Приказом Минпросвещения
России "О практической подготовке обучающихся" от № 390,от 05.08.2020г.	-Приказом Минобрнауки России № 464 от 14.06.3013 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (в ред.Приказа Минпросвещения Росии от 28.08.2020)
1.2. Учебный план предусматривает подготовку специалистов на базе среднего общего образования.	1.3.
Перечень, содержание, объем и порядок реализации учебных дисциплин и профессиональных модулей образовательной программы определен с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям, профессиональных стандартов, потребностями регионального рынка	
Согласно ФГОС СПО общий объем образовательной программы на базе среднего общего образования составляет 2952 часа.	

<p>2. Организация учебного процесса и режим занятий</p> <p>2.1. Начало учебных занятий – 1 сентября. Продолжительность учебной недели – шестидневная. Продолжительность занятий 45 мин, группировка парами.</p> <p>учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды учебных занятий во взаимодействии с преподавателем (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельную работу.</p> <p>включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.</p> <p>предусмотрены из времени, отводимого на изучение дисциплины и из объема времени, выделенного на промежуточную аттестацию. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные).</p> <p>2.5. Общая продолжительность каникул составляет 11 недель в учебном году, в том числе 2 недели в зимний период.</p> <p>2.6. Вариативная часть образовательной программы использована на расширение основных видов деятельности, в соответствии с запросами регионального рынка труда. Выделенные ФГОС СПО 828 часов вариативной части ОПОП направлены на увеличение времени изучения дисциплин обязательной части учебных циклов ППССЗ:</p> <p>увеличение общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла -94 часа ;</p> <p>увеличение математического и общего естественнонаучного учебного цикла -2 часа;</p> <p>изучение дополнительных вариативных дисциплин и увеличение времени на изучение дисциплин общепрофессионального цикла -669 часов:</p> <table border="0"> <tr> <td>специальность</td> <td>36 часов</td> <td>ОП.10 Введение в</td> <td></td> </tr> <tr> <td>письменных работ</td> <td>36 часов</td> <td>ОП.11 Методика выполнения</td> <td></td> </tr> <tr> <td>72 часа</td> <td></td> <td>ОП.12 Менеджмент</td> <td></td> </tr> <tr> <td>часов</td> <td></td> <td>ОП.13 Основы экономической теории</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>ОП.15 Анализ финансово-хозяйственной деятельности</td> <td>42 часа</td> <td>ОП.14 Статистика</td> <td>38 часов</td> </tr> <tr> <td>Эффективное поведение выпускника на рынке труда</td> <td>36 часов</td> <td>ОП.16</td> <td></td> </tr> </table>		специальность	36 часов	ОП.10 Введение в		письменных работ	36 часов	ОП.11 Методика выполнения		72 часа		ОП.12 Менеджмент		часов		ОП.13 Основы экономической теории	40	ОП.15 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	42 часа	ОП.14 Статистика	38 часов	Эффективное поведение выпускника на рынке труда	36 часов	ОП.16	
специальность	36 часов	ОП.10 Введение в																							
письменных работ	36 часов	ОП.11 Методика выполнения																							
72 часа		ОП.12 Менеджмент																							
часов		ОП.13 Основы экономической теории	40																						
ОП.15 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	42 часа	ОП.14 Статистика	38 часов																						
Эффективное поведение выпускника на рынке труда	36 часов	ОП.16																							
<p>2.11. С целью реализации Положения "О практической подготовке обучающихся" (Приказ № 390 Минпросвещения России от 05.2020 г., в ред. от 18. 11.2020) и моделирования обучающимися видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в учебном плане 30% времени, отведенного на изучение дисциплин, выделено на занятия по практической подготовке.</p>																									

	<p>3. Оценка качества освоения ППССЗ</p> <p>Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.</p> <p>Текущий контроль успеваемости проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин и профессиональных модулей как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. Формы и процедуры текущего контроля определяются предметными (цикловыми) комиссиями, при этом используется пятибалльная система оценивания.</p> <p>3.3. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются: зачет, дифференцированный зачет, экзамен (экзамен по профессиональному модулю). Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки за счет времени, отведенного на проведение промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего профессионального модуля или дисциплины.</p> <p>3.4. Количество экзаменов в год не превышает 8, количество зачетов – 10 (без учета зачетов по дисциплине «Физическая культура»). Для обеспечения соблюдения нормативов соотношения зачетов и экзаменов предусмотрено проведение комплексных дифференцированных зачетов.</p> <p>3.5. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация каждый семестр на запланирована. Оценивание производится по итогам текущего контроля.</p> <p>Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена</p>	<p>3.1.</p> <p>3.2.</p> <p>3.6.</p>
	Согласовано	
	Директор АНПОО "ТЭЮИ"	В.Г. Новокшонова
	Зам. директора по УМР	Т.Г. Завгорюль