

Ученым советом
Протокол № 3 от 28.03.2018



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

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

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

уровень образования среднее общее образование

квалификация: Бухгалтер

форма обучения Очная Срок получения СПО по ППСЗ: 1г 10м год начала подготовки по УП 2018

профиль получаемого профессионального образования

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС от 05.02.2018 № 69

1 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 сент - 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 фев - 1 мар | 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 | |
| 0 | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| I | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

2 Сводные данные по бюджету времени

| Курс | Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам | | | | | | Промежуточная аттестация | | | Практики | | | | | | ГИА | | Каникулы | Всего | Студентов | Групп | |
|--------------|--|-------------|--|----------|---|-------|--------------------------|------------------|-------|----------|-------|----------|-------|----------|-------|-------|----------|----------|-----------|-----------|-------|--|
| | Учебная практика | | Производственная практика (по профилю специальности) | | Производственная практика (преддипломная) | | Подгото-□ товка | Прове-□ дение | Всего | 1 сем | 2 сем | Всего | 1 сем | 2 сем | | | | | | | | |
| | Всего | 1 сем | 2 сем | Всего | 1 сем | 2 сем | | | | | | | | | Всего | 1 сем | 2 сем | | | | | |
| I | 40 | 16 | 24 | 2 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | | | | | | | | 9 | 52 | | | |
| II | 18 | 12 | 6 | 2 | 1 | 1 | 4 | 4 | | | | 5 | | 5 | 4 | | 4 | 2 | 4 | 43 | | |
| Всего | 58 | 1064 | 1518 | 4 | | | 5 | | | | | 5 | | 4 | | | 4 | 2 | 13 | 95 | | |

| № | Вид контроля | Наименование комплексного вида контроля | Семестр | [Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК |
|---|--------------|---|---------|--|
| 1 | Диф. зач | Комплексный диф. зачет | 2 | [2] ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит |
| | | | | [2] ОП.07 Налоги и налогообложение |
| 2 | Диф. зач | Комплексный диф. зачет | 1 | [1] ОП.03 Менеджмент |
| | | | | [1] ОП.04 Документационное обеспечение управления |
| 3 | Экз | Комплексный экзамен | 3 | [3] МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации |
| | | | | [3] МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации |
| 4 | Диф. зач | Комплексный диф. зачет | 4 | [4] МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности |
| | | | | [4] МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности |
| 5 | Диф. зач | Комплексный диф. зачет | 2 | [2] ЕН.01 Математика |
| | | | | [2] ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| 6 | ЭкзМод | Комплексный экзамен по модулю | 4 | [4] ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| | | | | [4] ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |

| Индекс | Содержание |
|--------|---|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9 | 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 | Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами |
| ПК 5.2 | Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью |
| ПК 5.3 | Определять платежность денежных средств |
| ПК 5.4 | Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации |
| ПК 5.5 | Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники |

| № | Наименование |
|----|--|
| | Кабинеты: |
| 1 | Социально-экономических дисциплин |
| 2 | Иностранного языка |
| 3 | Математики |
| 4 | Экономики организации |
| 5 | Статистики |
| 6 | Менеджмента |
| 7 | Документационного обеспечения управления |
| 8 | Правового обеспечения профессиональной деятельности |
| 9 | Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита |
| 10 | Финансов, денежного обращения и кредитов |
| 11 | Экономической теории |
| 12 | Теории бухгалтерского учета |
| 13 | Анализа финансово-хозяйственной деятельности |
| 14 | Безопасности жизнедеятельности и охраны труда |
| | 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 (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы |
| | Залы: |
| 1 | Библиотека , читальный зал с выходом в сеть Интернет |
| 2 | Актовый зал |

| | |
|--|---|
| 1. Нормативная база реализации программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) | |
| Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова» Многопрофильный колледж разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №69 от 05.02.2018. | |
| 2. Организация учебного процесса и режим занятий | |
| 2.1 Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается согласно календарному учебному графику, который ежегодно разрабатывается в зависимости от местных условий для каждой учебной группы при обязательном соблюдении общей продолжительности теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, каникул. | |
| 2.2 Учебные занятия организованы в рамках шестидневной рабочей недели. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает два академических часа. | |
| 2.3 Объем образовательной программы составляет 36 академических часов в неделю. | |
| 2.4 В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся. На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов ППССЗ выделено 92% от объема учебных циклов образовательной программы. Самостоятельная работа включена в 36 часовую недельную нагрузку обучающихся и составляет 8% от объема образовательной программы. | |
| 2.5 В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными университетом фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения. | |
| 2.6 Общий объем дисциплины «Физическая культура» составляет 160 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университет устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья. | |
| 2.7 Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 72 часа, из них на освоение основ военной службы – 48 часов. Для подгрупп девушек 48 часов используется на освоение основ медицинских знаний. | |
| 2.8 Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик (14 недель), определено университетом в объеме 42% от профессионального цикла образовательной программы. В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика (5 недель) и производственная практика (9 недель). | |
| 2.9 Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов. В период изучения ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих обучающимися осваивается должность служащего – Кассир. Производственная (преддипломная) практика проводится после успешного освоения обучающимися всех профессиональных модулей; продолжительность преддипломной практики – 4 недели. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Форма отчетности по каждому виду практики определяется программой практики. | |
| 3. Формирование вариативной части ППССЗ | |
| При формировании учебного плана часы обязательной учебной нагрузки вариативной части ППССЗ использованы в полном объеме. Вариативная часть профессионального образования дает возможность расширения и углубления подготовки, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. На основании решения методической комиссии и по согласованию с работодателями часы вариативной части ФГОС (828 академических часов) распределены на: | |
| увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части ППССЗ: ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл - 100 ч., ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл - 62 ч., ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины - 194ч., в том числе на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» - 4 ч., ПЦ.00 Профессиональный цикл - 74 Всего - 430 | |
| введение новых дисциплин ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи - 48, ОП.11 Технология и организация строительного производства - 48 ч., ОП.12 Ценообразование в строительном комплексе - 72 ч., ОП.13 Проектная деятельность - 116ч. ПМ.05 Выполнение работ по должности Кассир - 114 Всего - 398 | |
| 4. Оценка качества освоения ППССЗ | |
| 4.1 Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся. | |
| 4.2 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. | |
| 4.3 Формы промежуточной аттестации – зачет, экзамен, демонстрационный экзамен. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего профессионального модуля или дисциплины. | |
| 4.4 На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится суммарно 8 недель. | |
| 4.5 Количество экзаменов в год не превышает 8, количество зачетов – 10 (без учета зачетов по дисциплине «Физическая культура»). | |
| 4.6 Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа) и государственного экзамена в виде демонстрационного экзамена. | |
| 4.7 Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и государственной итоговой аттестации имеют положительное заключение работодателей. | |
| Согласовано | |
| Проректор пр учебной работе |  Назарова О.Л. |
| Начальник УМУ | Бычик С.А. |
| Директор | Махновский С.А. |
| Заместитель директора по учебно-методической работе | Федосеева Ю.В. |
| Заместитель директора по учебно-производственной работе | Загора О.Н. |
| Заведующий отделением | Закирова Л.А. |
| Внешний рецензент |  |

М.В. Сидорова
М.В. Сидорова



| Код | Наименование ЦК |
|-----|--|
| 2 | Математических и естественнонаучных дисциплин |
| 3 | Основ предпринимательской деятельности |
| 4 | Иностранного языка |
| 5 | Физической культуры и БЖ |
| 6 | Информатики и ИКТ |
| 7 | Социально-экономических дисциплин |
| 8 | Психолого-педагогических дисциплин |
| 10 | Информатики и вычислительной техники |
| 11 | Гуманитарных дисциплин и документационного обеспечения управления |
| 12 | Сферы обслуживания |
| 14 | Металлургии черных металлов |
| 15 | Монтажа и эксплуатации электрооборудования |
| 16 | Механического и гидравлического оборудования |
| 17 | Строительства и эксплуатации зданий и сооружений |
| 18 | Строительных и транспортных машин |
| 19 | Экономики, бухгалтерского учета и земельно-имущественных отношений |
| 20 | Автоматизации технологических процессов |
| 21 | Обработки металлов давлением |
| 22 | Товароведения и экспертизы качества потребительских товаров |