

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области  
«Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

*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 основное общее образование

квалификация:

бухгалтер

форма обучения

очная

Срок получения СПО по ППССЗ:

2 г 10 м

год начала подготовки по УП

2024

профиль получаемого профессионального образования

*при реализации программы среднего общего образования*

Приказ об утверждении ФГОС

от 05.02.2018

№ 69



**СВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ**

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК				
1	Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[4]	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	УП.02 Учебная практика	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[4]	ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[4]	ОП.05 Аудит	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	3	[3]	УП.04 Учебная практика	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[3]	ПП.04 Производственная практика	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	УП.05 Учебная практика	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[6]	ПП.05 Производственная практика	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	УП.03 Учебная практика	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[5]	ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности)	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	

## СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

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 гражданскопатриотическую 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, 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 иностранных языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.0.2022 № 796)
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 инвентаризации.
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




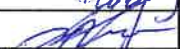



## СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
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 финансовохозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Осуществлять оценку качества потребительских свойств товаров по микробиологическим показателям (ФК).
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, обязательных для уплаты
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.**

	КАБИНЕТЫ:
1	общегуманитарных наук;
2	социально-экономических дисциплин;
3	иностранного языка;
4	математики;
5	экономики организации;
6	финансов, денежного обращения и кредита;
7	менеджмента и предпринимательства;
8	бухгалтерского учета;
9	налогов и налогообложения;
10	бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;
11	безопасности жизнедеятельности и охраны труда.
	ЛАБОРАТОРИИ:
1	информационных технологий в профессиональной деятельности;
2	документационного обеспечения управления.
	МАСТЕРСКИЕ:
1	Учебная бухгалтерия.
	СПОРТИВНЫЙ ЗАЛ:
	ЗАЛЫ:
1	библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
2	актовый зал.

## ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

1. Настоящий учебный план программы подготовки специалистов среднего звена ГАПОУ ТО "Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса" разработан на основе:		
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";		
- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее - ФГОС) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018;		
Приказа Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 года № 762 (ред. От 20.12.2022 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";		
Приказа Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 года № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";		
Приказа Министерства науки высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 года № 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (зарегистрирован в Минюсте РФ 11 сентября 2020 года. Регистрационный номер №59778).		
2. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком (раздел 1 учебного плана).		
3. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю на втором и третьем курсах, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Объем обязательных аудиторных занятий и практики - 36 академических часов в неделю (раздел 3 учебного плана).		
4. Дисциплина "Физическая культура" предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).		
5. Вариативная часть учебных циклов ППССЗ составляет 1217 часа максимальной учебной нагрузки / 826 часов обязательных учебных занятий.		
6. Учебным планом предусмотрено выполнение курсовой работы по междисциплинарному курсу МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организаций объеме 20 часов. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по междисциплинарному курсу и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.		
7. При реализации ППССЗ предусматривается учебная практика (6 недель) и производственная практика (по профилю специальности) (7 недель) проводятся в рамках профессиональных модулей (раздел 2 учебного плана).		
8. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием экзаменационной сессии. Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. Другие формы промежуточной аттестации (зачеты, дифференцированные зачеты) реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, МДК, учебную и производственную практику. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество дифференцированные зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре. Сведения о комплексных формах контроля (раздел 4 учебного плана).		
9. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).		
<b>Согласовано</b>		
Заместитель директора		О.С. Курносова
Старший методист		А.В. Котлярова
Председатель ПЦК дисциплин ОГСЭ и ЕН		Е.А. Флоря
Председатель ПЦК ЭУиК		Л.А. Перцева
Заведующий производственной практикой		Л.А. Никулина
Разработал:		
заведующий отделением		С.В. Рахматуллаева
старший методист		А.В. Котлярова





