

Утверждаю  
директор  
Берестовский А.М.

# УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области "Тарский индустриально-педагогический колледж"  
*наименование образовательного учреждения (организации)*

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер)  
*код наименование специальности*

среднее общее образование

*Уровень образования, необходимый для приема на обучение*

квалификация: Бухгалтер

форма обучения Очная Срок получения образования по ОП 2г 10м год начала подготовки по УП 2022

профиль получаемого профессионального образования социально-экономический  
*при реализации программы среднего общего образования*

Приказ об утверждении ФГОС от 05.02.2018 № 69

Виды деятельности
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих





№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК
1	Экз	Комплексный экзамен	4	[4] ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит
				[4] ОП.03 Налоги и налогообложение
				2
[4] МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				



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, 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.	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.

<b>НО</b>	<b>Начальное общее образование</b>												
<b>ОО</b>	<b>Основное общее образование</b>												
<b>ОУП</b>	<b>Общие учебные предметы</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 10.</b>	<b>ОК 11.</b>			
ОУП.01	Русский язык	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 10.								
ОУП.02	Литература	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 10.								
ОУП.03	Иностранный язык	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 10.								
ОУП.04	Математика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 11.									
ОУП.05	История	ОК 04.	ОК 06.										
ОУП.06	Физическая культура	ОК 04.	ОК 08.										
ОУП.07	Основы безопасности жизнедеятельности	ОК 02.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.								
ОУП.08	Астрономия	ОК 02.	ОК 05.	ОК 07.									
<b>УПВ</b>	<b>Учебные предметы по выбору из обязательных предметных областей</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 10.</b>						
УПВ.01	Родная литература	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 10.								
УПВ.02	Экономика	ОК 02.	ОК 05.										
УПВ.03	Право	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 06.								
<b>ДП</b>	<b>Дополнительные учебные предметы</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 09.</b>								
ДП.01	Практикум по информатике	ОК 02.	ОК 04.	ОК 09.									
ДП.02	Основы проектной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 09.									
*	Индивидуальный проект												
<b>ОГСЭ</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ОК 10.</b>			
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.				
ОГСЭ.02	История	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.						
ОГСЭ.03	Психология общения	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.				
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 09.	ОК 10.							
ОГСЭ.05	Физическая культура	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 08.							
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный учебный цикл</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 07.</b>	<b>ОК 09.</b>						
ЕН.01	Математика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 09.							
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 07.	ОК 09.						
<b>ОП</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 06.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ОК 10.</b>	<b>ОК 11.</b>	<b>ПК 1.1.</b>	<b>ПК 1.2.</b>
		<b>ПК 1.3.</b>	<b>ПК 1.4.</b>	<b>ПК 2.1.</b>	<b>ПК 2.2.</b>	<b>ПК 2.3.</b>	<b>ПК 2.4.</b>	<b>ПК 2.5.</b>	<b>ПК 2.6.</b>	<b>ПК 2.7.</b>	<b>ПК 3.1.</b>	<b>ПК 3.2.</b>	<b>ПК 3.3.</b>
		<b>ПК 3.4.</b>	<b>ПК 4.1.</b>	<b>ПК 4.2.</b>	<b>ПК 4.3.</b>	<b>ПК 4.4.</b>	<b>ПК 4.5.</b>	<b>ПК 4.6.</b>	<b>ПК 4.7.</b>				
ОП.01	Экономика организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.2.	ПК 2.5.		

ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.3.	ПК 2.5.	ПК 4.4.	
ОП.03	Налоги и налогообложение	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
ОП.05	Аудит	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
		ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.
		ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.						
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 1.1.				
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.			
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
		ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.
		ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.						
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.			
ОП.10	Статистика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 4.1.	ПК 4.4.		
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.4.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.						
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.
		ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.
		ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.					
ОП.13	Основы ведения бухгалтерского и налогового учета в программе 1С:Бухгалтерия	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
		ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
		ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.
		ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.						
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
УП.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
ПП.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
		ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.									
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
		ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.									
млк пз пз	Бухгалтерская технология проведения и оформления	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.







	№	Наименование
		Кабинеты:
	1	социально – экономических дисциплин
	2	иностранного языка
	3	математики
	4	экологических основ природопользования
	5	экономики организации
	6	финансов, денежного обращения и кредитов
	7	бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита
	8	документационного обеспечения управления
	9	основ предпринимательской деятельности
	10	анализа финансово – хозяйственной деятельности
	11	статистики
	12	правового обеспечения профессиональной деятельности
	13	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 (электронный)
		Залы:
	1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
	2	актовый зал

<b>Пояснения</b>		
Учебный план разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69, и ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413.		
Срок получения образования по ППССЗ составляет 1 год 10 месяцев. ППССЗ разработана с учетом примерной основной образовательной программы по специальности "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" в соответствии с выбранной квалификацией специалиста среднего звена - бухгалтер.		
Выбранная для реализации в колледже профессия из Перечня профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) к освоению в рамках программы специалистов среднего звена - Кассир.		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельная работа составляет 36 академических часов в неделю.		
Вариативная часть образовательной программы дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося в соответствии с запросами регионального рынка труда. Обязательная часть ППССЗ составляет 70% (1908 часов), вариативная часть 30% (828 часов). Вариативная часть в объеме 828 часов распределена на дисциплины и модули профессионального цикла.		
Промежуточная аттестация проводится в форме экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов, других форм контроля, которые проводятся в рамках учебных циклов. По МДК и дисциплинам используются комплексные экзамены. Количество экзаменов в каждом учебном году не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.		
При реализации ППССЗ предусмотрено выполнение курсовой работы по учебной дисциплине ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности и профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.		
ППССЗ предусмотрено прохождение учебной практики - 6 недель, производственной практики (по профилю специальности) - 5 недель, производственной (преддипломной) практики - 4 недели. Учебная практика проводится в лабораториях колледжа, производственная практика - в организациях, направление деятельности которых соответствуют профилю подготовки обучающихся.		
Государственная итоговая аттестация в объеме 6 недель включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы, и демонстрационного экзамена. Требования к содержанию, объёму и структуре выпускной работы определяются образовательным учреждением на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО.		
<b>Согласовано</b>		
Заместитель директора		Павлюченко К.В.
Методист		Фомина С.Л.
Заведующий отделением		Фрицковская Т.В.