

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет

Дата подписания: 15.07.2024 16:13:33

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Уникальный идентификатор документа: 5286820780674e566c60740c6f6a217307735b19
В соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14 октября 2022 г. № 705 Краснодарский зооветеринарный техникум - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова» переименован в Краснодарский зооветеринарный техникум - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет имени Н.И. Вавилова» (Краснодарский филиал ФГБОУ ВО Вавиловский университет)

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Соловьев Дмитрий Александрович



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Краснодарский зооветеринарный техникум - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Саратовский государственный аграрный университет им. Н.И. Вавилова "

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

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 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	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
				[4]	ОП.13 Основы экономической теории
2	Экз	Комплексный экзамен	3	[3]	ОП.10 Статистика
				[3]	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
				[4]	ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи/Коммуникативный практикум
4	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	УП.05.01 Учебная практика
				[4]	ПП.05.01 Производственная практика
5	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ОГСЭ.05 Физическая культура
				[4]	ОП.09 Безопасность жизнедеятельности
6	Экз	Комплексный экзамен	4	[4]	ОП.01 Экономика организации
				[4]	ОП.03 Налоги и налогообложение
7	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ОГСЭ.01 Основы философии
				[4]	ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи/Коммуникативный практикум
9	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	УП.02.01 Учебная практика
				[5]	ПП.02.01 Производственная практика

10	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	УП.03.01 Учебная практика
				[5]	ПП.03.01 Производственная практика
11	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	УП.04.01 Учебная практика
				[6]	ПП.04.01 Производственная практика
12	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
				[5]	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
13	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	УП.01.01 Учебная практика
				[4]	ПП.01.01 Производственная практика
14	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности
				[6]	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности
15	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	ОП.05 Аудит
				[6]	ОП.11 Менеджмент
16	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	ОП.14 Ведение хозяйственной деятельности с использованием программы 1С
				[5]	ОП.07 Основы финансовой грамотности и предпринимательства, стандарты антикоррупционного поведения

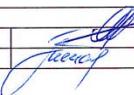
Индекс	Содержание
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать 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 гражданско-патриотическую 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, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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 иностранном языках;
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	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету денежных средств в кассе
ПК 5.2	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 5.3	Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 5.4	Проводить подготовку к инвентаризации кассы и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 5.5	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.

НО													
ОО													
ООД	Общие учебные дисциплины												
ООД.01	Русский язык												
ООД.02	Литература												
ООД.03	Иностранный язык												
ООД.04 У	Математика												
ООД.05	История												
ООД.06	Физическая культура												
ООД.07	Основы безопасности жизнедеятельности												
ООД. 08	Астрономия												
УДВ	Учебные дисциплины по выбору												
УДВ.01	Родная литература												
УДВ.02 У	География												
УДВ.03 У	Экономика												
ДУД	Дополнительные учебные дисциплины												
ДУД.01	Введение в специальность												
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09			
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 09				
ОГСЭ.02	История	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07					
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02	ОК 05	ОК 09	ОК 04								
ОГСЭ.04	Психология общения	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 09				
ОГСЭ.05	Физическая культура	ОК 04	ОК 06	ОК 08									
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи/Коммуникативный практикум	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 09				
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 09	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 4.4	ПК 4.5	ПК 5.1	ПК 5.2
		ПК 5.3	ПК 5.5										
ЕН.01	Математика	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 09	ПК 1.4	ПК 2.4	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1
		ПК 3.2	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 5.2	ПК 5.1	ПК 5.5	ОК 05	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.4	ПК 4.5	ПК 5.3
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 09					
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	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	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3	ПК 5.4	ПК 5.5
ОП.01	Экономика организации	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 2.2	ПК 2.4	ПК 3.2
		ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 5.4							

ПМ.05	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3
		ПК 5.4	ПК 5.5										
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3
		ПК 5.4	ПК 5.5										
УП.05.01	Учебная практика	ОК 01	ОК 02	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ОК 03	ОК 04	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3
		ПК 5.4	ПК 5.5										
ПП.05.01	Производственная практика	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3
		ПК 5.4	ПК 5.5										
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	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	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3	ПК 5.4	
	Государственная итоговая аттестация	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	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	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3	ПК 5.4	ПК 5.5
	<i>Демонстрационный экзамен</i>	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	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	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3	ПК 5.4	ПК 5.5
	<i>Защита дипломной работы</i>	ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	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	ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3	ПК 5.4	ПК 5.5

№	Наименование
	Кабинеты:
1	социально-экономических дисциплин;
2	иностранного языка;
3	математики;
4	экономики организации;
5	экологических основ природопользования;
6	документационного обеспечения управления;
7	основ предпринимательской деятельности;
8	бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
9	финансов, денежного обращения и кредитов;
10	анализа финансово-хозяйственной деятельности;
11	безопасности жизнедеятельности
	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	актовый зал.

Код	Наименование ЦК
1	общеобразовательных дисциплин
2	ветеринарных дисциплин
3	экономических и технологических дисциплин

Пояснения	
1. Рабочий учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 года, зарегистрированного Министерством юстиции России (рег. № 50137 от 26.02.2018 г.)	
2. Организация учебного процесса и режим занятий в техникуме: установлена шестидневная учебная неделя; продолжительность занятий составляет 45 минут (группировка парами); объем образовательной нагрузки обучающихся очной формы обучения по программе 36 академических часов в неделю, и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу.	
3. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования университета	
4. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.	
5. В учебном плане закреплены следующие формы проведения промежуточной аттестации: экзамен (в том числе комплексный), зачет, дифференцированный зачет (в том числе комплексный). Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, зачетов -10 (без учета физической культуры). Зачеты, дифференцированные зачеты проводят во время отведенное для учебных занятий. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.	
6. Учебный план предусматривает проведение учебной практики (5 нед.), производственных практик - (8 нед.) в рамках изучения каждого модуля. Практика реализуется согласно Положения о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ и его филиалах. Объем нагрузки отводимой на практики из расчета обеспечения составляет не менее 25% объема, отводимого на профессиональный цикл.	
7. Выполнение курсовой работы предусмотрено по модулю ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации и по модулю ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК 04.03 Анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации).	
8. Итоговой формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен по модулю.	
9. В рамках ППСЗ обучающиеся осваивают рабочую профессию "Кассир" код 23369	
10. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.	
11. Часы вариативной части учебного плана 821 часов распределены следующим образом: а) ОГСЭ - 138 час.: увеличены часы по дисциплинам: ОГСЭ 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности на 78 час., ОГСЭ 04 Психология общения на 12 час., введена дисциплина ОГСЭ 06 Русский язык и культура речи/Коммуникативный практикум б) ЕН - 14 час: увеличены часы дисциплины ЕН.01 Математика; в) ОПЦ – 483 час.: увеличены часы по дисциплинам: ОП.01 Экономика организации на 26 час., ОП.03 Налоги и налогообложение на 65 час., ОП.04 Основы бухгалтерского учета на 26 час., ОП.06 Документационное обеспечение управления на 20 час.; введена дисциплина ОП 07 Основы предпринимательской деятельности, финансовой грамотности и антикоррупционного поведения - 54 час.; величены часы по дисциплинам: ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности на 30 час., ОП.14 Ведение хозяйственной деятельности с использованием программы 1С на 38 час.; введены дисциплины: ОП.10 Статистика - 40 час., ОП.11 Менеджмент - 60 час., ОП.13 Основы экономической теории - 58 час. г) ПЦ – 186 час: в том числе: по ПМ.01 (42 час.) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации на 42 час.; ПМ.02 - 56 час.; увеличены часы по увеличены часы по МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации - 30 час.; МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации - 26 час.; увеличены часы по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности - 88 час., в том числе введен МДК.04.03 Анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации) - 88 час.	
12. Организация каникул: каникулы на 1 курсе составляют 11 нед., на втором - 11 нед. и на третьем - 2 недели, причем зимние каникулы обязательно по 2 недели на каждом курсе.	
Согласовано	
Проректор по учебной работе	 С.А. Макаров
Директор техникума	Г.М. Ткачева