

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабемян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 30.05.2023 09:16:48
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования "Академия маркетинга и социально-информационных технологий - ИМСИТ" (г. Краснодар)
Академический колледж

УТВЕРЖДАЮ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Ректор _____ Агабемян Раиса Левоновна
" " _____ 20__ г.

План одобрен Ученым советом

Протокол № 8 от 20.03.2023

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

Кафедра: Предметно цикловая комиссия экономических и правовых дисциплин, включая ОБЖ и БЖ

Отдел: Отделение экономики и права

Квалификация: <u>Бухгалтер</u>
Программа подготовки: <u>базовая</u>
Форма обучения: <u>Очная форма</u>
Срок получения образования по ОП: <u>1 г. 10 м.</u>
Уровень образования, необходимый для приема на обучение: <u>среднее общее образование</u>

Год начала подготовки (по учебному плану) _____

Учебный год _____

Образовательный стандарт (ФГОС) _____

2023

2023-2024

№ 69 от 05.02.2018

Основной	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
Основной	<u>Освоение профессий рабочих, должностей служащих:</u>
+	Кассир

Календарный учебный график

Мес	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				29 - 4	Январь			26 - 1	Февраль			23 - 1	Март					30 - 5	Апрель			27 - 3	Май				Июнь				29 - 5	Июль			27 - 2	Август							
Числа	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 4	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 - 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 3	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31				
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52				
I																	Э	К	К																								У	У	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
II														П	П	П	П	Э	К	К										П	П	П	П	Э	Пд	Пд	Пд	Пд	Дп	Дп	Дп	Дп	Д	Д	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	
	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	16	22	38	12	9	21	59
У	Учебная практика		2	2				2
П	Производственная практика (по профилю специальности)				4	4	8	8
Пд	Производственная практика (преддипломная)					4	4	4
Э	Промежуточная аттестация	1	1	2	1	1	2	4
Дп	Подготовка выпускной квалификационной работы					4	4	4
Д	Защита выпускной квалификационной работы					2	2	2
К	Каникулы	2	8	10	2		2	12
Итого		19	33	52	19	24	43	95

Индекс	Содержание	Тип
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-
ОГСЭ.01	Основы философии	
ОГСЭ.03	Психология общения	
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	
ОГСЭ.07	Кубановедение	
ЕН.01	Математика	
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.01	Экономика организации	
ОП.02	Статистика	
ОП.03	Менеджмент	
ОП.04	Документационное обеспечение управления	
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.07	Налоги и налогообложение	
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	
ОП.09	Аудит	
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	
ОП.11	Основы предпринимательства	
ОП.12	Основы экономической теории	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности " Кассир"	
УП.05.01	Учебная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-
ОГСЭ.01	Основы философии	
ОГСЭ.02	История	
ОГСЭ.03	Психология общения	
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	
ОГСЭ.07	Кубановедение	
ЕН.01	Математика	
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.01	Экономика организации	
ОП.02	Статистика	
ОП.03	Менеджмент	
ОП.04	Документационное обеспечение управления	
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.07	Налоги и налогообложение	
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	
ОП.09	Аудит	
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	
ОП.11	Основы предпринимательства	
ОП.12	Основы экономической теории	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	
УП.01.01	Учебная практика	

Индекс	Содержание	Тип
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности "Кассир"	
УП.05.01	Учебная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-
ОГСЭ.02	История	
ОГСЭ.03	Психология общения	
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	
ЕН.01	Математика	
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.01	Экономика организации	
ОП.02	Статистика	
ОП.03	Менеджмент	
ОП.04	Документационное обеспечение управления	
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.07	Налоги и налогообложение	
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	

Индекс	Содержание	Тип
ОП.09	Аудит	
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	
ОП.11	Основы предпринимательства	
ОП.12	Основы экономической теории	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности "Кассир"	
УП.05.01	Учебная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-
ОГСЭ.01	Основы философии	
ОГСЭ.02	История	
ОГСЭ.03	Психология общения	
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОГСЭ.05	Физическая культура	
ЕН.01	Математика	
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.01	Экономика организации	

Индекс	Содержание	Тип
ОП.02	Статистика	
ОП.03	Менеджмент	
ОП.04	Документационное обеспечение управления	
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.07	Налоги и налогообложение	
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	
ОП.09	Аудит	
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	
ОП.11	Основы предпринимательства	
ОП.12	Основы экономической теории	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности " Кассир"	
УП.05.01	Учебная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-

Индекс	Содержание	Тип
ОГСЭ.01	Основы философии	
ОГСЭ.02	История	
ОГСЭ.03	Психология общения	
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.01	Экономика организации	
ОП.02	Статистика	
ОП.03	Менеджмент	
ОП.04	Документационное обеспечение управления	
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.07	Налоги и налогообложение	
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	
ОП.09	Аудит	
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	
ОП.11	Основы предпринимательства	
ОП.12	Основы экономической теории	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.05.01	Выполнение работ по должности " Кассир"	
УП.05.01	Учебная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
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	-
ОГСЭ.01	Основы философии	
ОГСЭ.02	История	
ОГСЭ.03	Психология общения	
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-
ОГСЭ.05	Физическая культура	
ЕН.01	Математика	
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	-
ОГСЭ.05	Физическая культура	
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-
ОГСЭ.03	Психология общения	
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	
ОГСЭ.07	Кубановедение	
ЕН.01	Математика	
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.01	Экономика организации	

Индекс	Содержание	Тип
ОП.02	Статистика	
ОП.03	Менеджмент	
ОП.04	Документационное обеспечение управления	
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.07	Налоги и налогообложение	
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	
ОП.09	Аудит	
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	
ОП.11	Основы предпринимательства	
ОП.12	Основы экономической теории	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности " Кассир"	
УП.05.01	Учебная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	

Индекс	Содержание	Тип
ОП.04	Документационное обеспечение управления	
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	
ОП.09	Аудит	
ОП.11	Основы предпринимательства	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности " Кассир"	
УП.05.01	Учебная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	
ОП.09	Аудит	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	
ОП.09	Аудит	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности " Кассир"	

Индекс	Содержание	Тип
УП.05.01	Учебная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	
ОП.09	Аудит	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	
УП.01.01	Учебная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.09	Аудит	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.01	Экономика организации	
ОП.09	Аудит	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	

Индекс	Содержание	Тип
МДК.05.01	Выполнение работ по должности " Кассир"	
УП.05.01	Учебная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.09	Аудит	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности " Кассир"	
УП.05.01	Учебная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.09	Аудит	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
МДК.05.01	Выполнение работ по должности " Кассир"	
УП.05.01	Учебная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	

Индекс	Содержание	Тип
ОП.01	Экономика организации	
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.09	Аудит	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.03	Менеджмент	
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
ОП.09	Аудит	
ОП.12	Основы экономической теории	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
ОП.09	Аудит	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПП.02.01	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	

Индекс	Содержание	Тип
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.07	Налоги и налогообложение	
ОП.09	Аудит	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.07	Налоги и налогообложение	
ОП.09	Аудит	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.07	Налоги и налогообложение	
ОП.09	Аудит	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Содержание	Тип
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.07	Налоги и налогообложение	
ОП.09	Аудит	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.09	Аудит	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.09	Аудит	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
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	-

Индекс	Содержание	Тип
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.02	Статистика	
ОП.09	Аудит	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.02	Статистика	
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	
ОП.09	Аудит	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.09	Аудит	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Содержание	Тип
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.02	Статистика	
ОП.09	Аудит	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	-
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОП.02	Статистика	
ОП.03	Менеджмент	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01	Производственная практика	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	
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	-

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	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
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 04; ОК 05; ОК 06
ОГСЭ.02	История	ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06
ОГСЭ.03	Психология общения	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09
ОГСЭ.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09
ОГСЭ.05	Физическая культура	ОК 04; ОК 07; ОК 08
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 09
ОГСЭ.07	Кубановедение	ОК 01; ОК 02; ОК 09
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 07; 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
ЕН.01	Математика	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 07; ОК 09
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 07; 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
ОПЦ	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
ОП.01	Экономика организации	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.2; ПК 2.5
ОП.02	Статистика	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.6; ПК 4.7
ОП.03	Менеджмент	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.6; ПК 4.7
ОП.04	Документационное обеспечение управления	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.6; ПК 2.7
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.3; ПК 2.5; ПК 4.4
ОП.07	Налоги и налогообложение	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4
ОП.08	Основы бухгалтерского учета	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
ОП.09	Аудит	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; 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
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 08; ОК 09
ОП.11	Основы предпринимательства	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1
ОП.12	Основы экономической теории	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.6
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; 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
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
УП.01.01	Учебная практика	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; 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 имущества организации	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7
ПП.02.01	Производственная практика	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7
ПМ.02.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4
ПП.03.01	Производственная практика	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4
ПМ.03.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5; ПК 4.6; ПК 4.7
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5; ПК 4.6; ПК 4.7
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5; ПК 4.6; ПК 4.7
ПП.04.01	Производственная практика	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5; ПК 4.6; ПК 4.7
ПМ.04.ЭК	Экзамен по модулю	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
МДК.05.01	Выполнение работ по должности "Кассир"	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
УП.05.01	Учебная практика	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4
ПМ.05.ЭК	Экзамен по модулю	
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; 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
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; 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
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; 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
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; 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
ГИА.03	Подготовка к государственным экзаменам	
ГИА.04	Проведение государственных экзаменов	

Вид	Наименование	Курс	Семестр
Эк	Комплексный экзамен	1	2
	<i>ОП.01 Экономика организации</i>	1	2
	<i>ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит</i>	1	2
Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный диф. зачет	1	1
	<i>ЕН.01 Математика</i>	1	1
	<i>ОП.02 Статистика</i>	1	1
Вид	Наименование	Курс	Семестр
Эк	Комплексный экзамен	1	1
	<i>ОГСЭ.02 История</i>	1	1
	<i>ОГСЭ.07 Кубановедение</i>	1	1
Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный диф. зачет	1	1
	<i>ОГСЭ.03 Психология общения</i>	1	1
	<i>ОП.04 Документационное обеспечение управления</i>	1	1
Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный диф. зачет	1	2
	<i>УП.01.01 Учебная практика</i>	1	2
	<i>УП.05.01 Учебная практика</i>	1	2
Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный диф. зачет	1	2
	<i>ОП.03 Менеджмент</i>	1	2
	<i>ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности</i>	1	2
Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный диф. зачет	2	2
	<i>МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</i>	2	2
	<i>МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</i>	2	2
Вид	Наименование	Курс	Семестр
ЗаО	Комплексный диф. зачет	2	2
	<i>ПП.03.01 Производственная практика</i>	2	2
	<i>ПП.04.01 Производственная практика</i>	2	2

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

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

8. Пояснения к учебному плану

1 Организация учебного процесса и режим занятий

Начало занятий на всех курсах 1 сентября. Объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по программе не может превышать 36 академических часов, и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную учебную работу. Учебные занятия проводятся парами, продолжительность одного урока составляет 45 минут. Продолжительность учебной недели составляет 6 учебных дней. Формы проведения консультаций - групповые.

Учебная дисциплина «Физическая культура» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС СПО в рамках общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла в объеме 164 часа. Общий объем дисциплины «Физическая культура» не может быть менее 160 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

По дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» объем времени, отводимого на изучение, составляет 68 часов, из них практических занятий - 28. из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Образовательной программой для подгрупп девушек может быть предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний. Военно-полевые сборы проводятся во время каникул после 2 курса 1 неделя (35 часов). Приказ Минобороны РФ и Министерства образования и науки от 24.02.2010г. №96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан РФ начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях НПО и СПО и учебных пунктах».

Текущий контроль по дисциплинам проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину. Результатом текущего контроля является оценка за теоретические и практические знания обучающихся, выставляемая в журнале. Целью контроля является определение качества усвоения теоретических и практических знаний по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости обучающихся может иметь следующие виды: устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; защита лабораторных работ; проведение контрольных работ; тестирование (письменное или компьютерное). Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями по согласованию с предметными цикловыми комиссиями. С целью определения степени усвоения обучающимися программного материала на конкретном этапе обучения, проведения коррекции их уровня подготовки для дальнейшего освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе предусмотрен рубежный контроль знаний проводится по всем дисциплинам/МДК, изучаемым обучающимися в течение месяца с выставлением преподавателями оценок. Применяется пятибалльная (5, 4, 3, 2, н/а) и зачетная система оценок.

Учебная и производственная практики организуются в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 года № 885/390. Практика проводится концентрированно.

Общий объем времени, отводимый на практики, в том числе преддипломную, составляет 14 недель. Учебная практика проводится на базе академии, производственная практика проводится на предприятиях и организациях по профилю получаемой специальности на основании заключенных договоров с работодателями и согласно приказу о допуске к прохождению практики. Формой отчетности обучающихся по практике является дневник, отчет по практике. Результатом практики является дифференцированный зачет.

Консультации предусматриваются в объеме не более 100 часов на каждый учебный год. Консультации могут быть групповыми и индивидуальными. Консультации перед экзаменами проводятся по расписанию за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию.

Примечание Учебный план ППССЗ СПО 'СПО_ЭБУ_38.02.01_23_11.plx', код направления 38.02.01, год начала подготовки 2023

Учебным планом предусмотрено выполнение курсовых работ по ОП.01 Экономика организации и МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности.

Защита курсовых работ реализуется в пределах времени, отведенного на изучение дисциплин.

Время, отводимое на самостоятельную работу обучающегося, не относится к времени, отводимому на работу во взаимодействии с преподавателем, но входит в объем часов учебного плана.

Организация самостоятельной работы обучающихся фиксируется в локальном акте образовательной организации, в котором прописываются виды работ, порядок и формы контроля самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы для общеобразовательных дисциплин не предусмотрена, весь объем программы реализуется во взаимодействии с преподавателем.

Общая продолжительность каникул при освоении программ по специальностям СПО составляет 8-11 недель в учебном году, в том числе не менее 2 недель в зимний период, за исключением последнего года обучения, когда каникулы составляют 2 недели в зимний период.

2 Порядок аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация проводится на каждом курсе, по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю учебного плана, учебной и производственной практике в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, экзамена квалификационного.

Комплексный дифференцированный зачет предусматривается по дисциплинам, имеющим межпредметные связи, и междисциплинарным курсам одного или нескольких профессиональных модулей.

Комплексные дифференцированные зачеты (ЕН.01 Математика и ОП.02 Статистика-1к1с; ОГСЭ.03 Психология общения и ОП.04 Документационное обеспечение управления- 1к 1с; УП.01.01 Учебная практика и УП.05.01 Учебная практика - 1к 2с. ОП 03 Менеджмент и Правовое обеспечение профессиональной деятельности - 1к 1с.; МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности и МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности - 2к 4с; ПП.03.01 Производственная практика и ПП.04.01 Производственная практика - 2к4с) и комплексный экзамен (ОП.01 Экономика организации и ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит- 1к2: ОГСЭ.02 История и ОГСЭ.07 Кубановедение - 1к1с) введены в соответствии с Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и невозможностью вместить все планируемые формы контроля в количество дней, определенных Федеральным государственным образовательным стандартом специальности для проведения промежуточной аттестации.

Экзамен квалификационный проводится по профессиональным модулям по завершению изучения междисциплинарных комплексов и прохождению всех видов практики, предусмотренных в профессиональном модуле. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины. По курсовой работе заполняется отдельная ведомость. Экзамен и дифференцированный зачет оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; зачет оценивается «зачтено», «незачтено».

Экзамены проводятся как в период экзаменационных сессий (концентрировано в рамках календарной недели), так и в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки (рассредоточено) по окончании изучения учебной дисциплины или составной части профессионального модуля, при этом предусматривается не менее 2 дней между ними. Это время используется как на самостоятельную подготовку к экзаменам, так и на проведение консультаций. Организация промежуточной аттестации подобным образом обусловлена последовательностью изучения дисциплин и проведением учебных и производственных практик. График проведения экзаменов утверждается ректором Академии и доводится до сведения обучающихся не менее чем за две недели до начала экзаменационной сессии. Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю, входящему в структуру

Примечание Учебный план ППССЗ СПО 'СПО_ЭБУ_38.02.01_23_11.rlx', код направления 38.02.01, год начала подготовки 2023

образовательной программы среднего профессионального образования, является экзамен (квалификационный), по итогам которого выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно). Это независимая оценка результатов обучения обучающихся с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению разного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных ФГОС СПО. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится, с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой ему организаций.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы. Порядок её подготовки и проведения определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Положением о ГИА в Академии, утвержденным ректором. Тематика дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Подготовка и защита дипломной работы проводится в сроки, обозначенные учебным планом и согласно составленному расписанию. Для защиты дипломной работы создаётся государственная экзаменационная комиссия из числа работодателей, представителей других учебных заведений и преподавателей Академии.