









№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Курс	[Курс проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2]	ПП.01.01 Производственная практика
				[2]	УП.01.01 Учебная практика
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2]	ПП.02.01 Производственная практика
				[2]	УП.02.01 Учебная практика
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	3	[3]	ПП.03.01 Производственная практика
				[3]	УП.03.01 Учебная практика
4	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	3	[3]	ПП.04.01 Производственная практика
				[3]	УП.04.01 Учебная практика
5	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	3	[3]	ПП.05.01 Производственная практика
				[3]	УП.05.01 Учебная практика
6	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	3	[3]	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности
				[3]	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

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	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.
ПК 5.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
ПК 5.3	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.








<b>ПМ.05</b>	<b>Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей, служащих</b>	<b>ОК 01.</b>	<b>ОК 02.</b>	<b>ОК 03.</b>	<b>ОК 04.</b>	<b>ОК 05.</b>	<b>ОК 09.</b>	<b>ПК 1.1.</b>	<b>ПК 1.3.</b>	<b>ПК 2.2.</b>	<b>ПК 2.4.</b>	<b>ПК 5.1</b>	<b>ПК 5.2</b>
		<b>ПК 5.3</b>											
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.2.	ПК 2.4.	ПК 5.1	ПК 5.2
		ПК 5.3											
<i>УП.05.01</i>	<i>Учебная практика</i>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.						
<i>ПП.05.01</i>	<i>Производственная практика</i>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.2.	ПК 2.4.	ПК 5.1	ПК 5.2
		ПК 5.3											
<b>ПДП</b>	<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)</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 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>			
	<b>Государственная итоговая аттестация</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 07.</b>	<b>ОК 08.</b>	<b>ОК 09.</b>			
	<i>Подготовка выпускной квалификационной работы</i>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.			
	<i>Защита выпускной квалификационной работы</i>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.			

№	Наименование
	Кабинеты:
1	социально-экономических дисциплин
2	иностранного языка
3	математики
4	экономики организации
5	документационного обеспечения управления
6	экологических основ природопользования
7	бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
8	финансов, денежного обращения и кредитов
9	основ предпринимательской деятельности
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 Интернет,
2	Актовый зал

Код	Наименование ЦК
1	Общеобразовательных дисциплин
2	Ветеринарных дисциплин
3	Технологических и экономических дисциплин

<b>Пояснения</b>		
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. Общая продолжительность экзаменационной сессии составляет: 1 и 2 курс - 30 календарных дней в год, на 3 курсе - 40 календарных дней в год. Количество часов в учебном году на обзорные, установочные, практические занятия и лабораторные работы, проводимые в период сессий, устанавливается 160.		
Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебного плана и графика учебного процесса. Продолжительность занятий – 1 час 30 мин. (сгруппированы парами)		
Консультации предусмотрены в объёме 4 часов на студента на каждый год. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные).		
Промежуточная аттестация проводится после окончания освоения соответствующих программ дисциплин и профессиональных модулей, система оценок – пятибалльная. В общую продолжительность лабораторно-экзаменационных сессий включаются дни отдыха студентов и сдачи экзаменов, а также время обязательных учебных занятий, продолжительность которых должна составлять не более 8 часов в день.		
По завершении изучения междисциплинарных курсов формой промежуточной аттестации являются дифференцированные зачёты, все зачёты проводятся за счёт аудиторных часов, отведённых на изучение дисциплины и междисциплинарного курса. При завершении освоения программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения проводится экзамен (квалификационный), по итогам проведения которого выносится решение: «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен»		
Курсовое проектирование включается в отводимое на лабораторно-экзаменационную сессию время. Выполнение курсовых работ является видом учебной работы по междисциплинарным курсам профессионального цикла. Предусмотрено выполнение 2 курсовых проекта. Первый по завершению изучения междисциплинарного курса МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации в количестве 10 часов на 2 курсе, и после освоения МДК.04.03 Анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации) в количестве 8 часов на 3 курсе.		
Общее количество контрольных работ в году должно быть не более 10, по одной дисциплине - не более 2.		
По дисциплинам, по которым не предусматриваются экзамены проводится зачет или итоговая письменная классная контрольная работа. Зачет проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.		
Каникулы условно фиксируются в графике учебного процесса.		
<b>Согласовано</b>		
Проректор по учебной работе		С.А. Макаров
Директор техникума		Г.М.Ткачева