

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Черепухина Светлана Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.06.2023 09:26:53
Уникальный программный ключ:
aeab205ffb6b368a3f87797274b203b4c8e12d62e0ef97516913e78916c513ed

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

План рассмотрен на Ученом совете ФГБОУ ВО
Южно-Уральский ГАУ
Протокол № 16 от 25.04.2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Ректор _____ Черепухина С.В.
от 25.04.2023 г.

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального
образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Кафедра: Кафедра Педагогики и социально-экономических дисциплин

Квалификация: бухгалтер
Программа подготовки: базовая
Форма обучения: Заочная
Срок получения образования по ОП: 2г 10м
Уровень образования, необходимый для приема на обучение: среднее общее образование

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 профессий рабочих, должностей служащих:
Кассир

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

Образовательный стандарт (ФГОС) № 69 от 05.02.2018

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ / Чичиланова С.А./

Начальник Учебно-методического управления _____ / Перчаткина И.Н. /

Директор Института ветеринарной медицины _____ / Кабатов С.В./

Разработчик: старший методист Учебно-методического управления _____ / Абдулкадырова Р.С./

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август																													
	1-7		8-14		15-21		22-28		29 сен - 5 окт		6-12		13-19		20-26		27 окт - 2 ноя		3-9		10-16		17-23		24-30		1-7		8-14		15-21		22-28		29 дек - 4 янв		5-11		12-18		19-25		26 янв - 1 фев		2-8		9-15		16-22		23 фев - 1 мар		2-8		9-15		16-22		23 фев - 1 мар		2-8		9-15		16-22		23 фев - 1 мар		2-8		9-15		16-22	
	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																																																																										
II								0		::	::	::					II	II											8	8	8	8	::	::	::								II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II	II																		
III							8	8	8	8	::	::	::				II	II																																																								

Обозначения:

- Самостоятельное изучение
- 0 Учебная практика
- Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации
- :: Лабораторно-экзаменационная сессия
- 8 Производственная практика (по профилю специальности)
- III Государственная итоговая аттестация
- = Каникулы
- X Производственная практика (преддипломная)
- * Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Самостоятельное изучение	Лабораторно-экзаменационная сессия				Максимальная учебная нагрузка	Практики			ГИА		Каникулы	Всего	Студентов
							Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Производственная практика (преддипломная)	Подготовка	Проведение			
I	37	4	160	12	714	1					10	52		
II	30	6	160	36	924	1	4				11	52		
III	21	6	160	31	1314		4	4	4	2	2	43		
Всего	88	16	480	79	2952	2	8	4	4	2	23	147		

СВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНЫХ ФОРМАХ КОНТРОЛЯ

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Курс	[Курс проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК				
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	1	[1]	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[1]	ОП.07 Основы предпринимательской деятельности	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	2	[2]	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[2]	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	3	[3]	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[3]	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	3	[3]	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				[3]	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	▼	<input checked="" type="checkbox"/>	

СПРАВОЧНИК КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Содержание
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять 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.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции												
		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.
НО	Начальное общее образование													
ОО	Основное общее образование													
БД	Базовые дисциплины													
ПД	Профильные дисциплины													
ПОО	Предлагаемые ОО													
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 08.	ОК 09.				
ОГСЭ.02	История	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.						
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.							
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 01.	ОК 04.	ОК 08.										
ОГСЭ.05	Психология общения	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.						
ОГСЭ.06	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.						
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.						
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 08.	ОК 09.						
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	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 2.3.	ПК 2.5.					
ОП.02	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.03	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.04	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.05	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.	ПК 4.7.									
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.						
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.						
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	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.									
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 08.	ОК 09.					
ОП.10	Менеджмент	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ПК 2.6.	ПК 4.5.	ПК 4.7.			
ОП.11	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	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.										
ПЦ	Профессиональный 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.						
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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.			
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.			

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
		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.
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.	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 (по профилю специальности)	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.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 (по профилю специальности)	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.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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 (по профилю специальности)	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.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 2.5.			
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.5.			
УП.05.01	Учебная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.5.			
ПДП.00	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.					
	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.					
ГИА.01	Подготовка дипломной работы	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.					
ГИА.02	Демонстрационный экзамен и защита дипломной работы	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.					

ПРАКТИКИ

Индекс	Наименование практики	Сем.	Неделя	Часов	Подгрупп	Руководство, час.		Форма аттестации	Норма на контроль, час.		ЦК
УП	Учебная практика										
УП.05.01	Учебная практика (ПМ.05)	1	1	36		<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	Зач	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
УП.01.01	Учебная практика (ПМ.01)	2	1	36		<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	Зач	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
ПП	Производственная практика (по профилю специальности)										
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.02)	2	4	144		<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	ДифЗач	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.03)	3	2	72		<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	ДифЗач	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.04)	3	2	72		<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	ДифЗач	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
ПДП	Производственная практика (преддипломная)										
ПДП.1	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	3	4	144		<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	ДифЗач	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	

Государственная итоговая аттестация

Вид работ	Часов		ЦК
Выпускная квалификационная работа			
Руководство	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
Рецензирование	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
Нормоконтроль	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
<i>Консультации по</i>			
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
Председатель ГАК	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
<i>Члены ГАК</i>			
1	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
2	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
3	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
4	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
5	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
6	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
7	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
8	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
9	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
10	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
Государственный экзамен			
Председатель ГАК	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
<i>Члены ГАК</i>			
1	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
2	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
3	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
4	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
5	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
6	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
7	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
8	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
9	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	
10	<input checked="" type="checkbox"/> на студ.	<input type="checkbox"/> на подгр.	

ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.

Кабинеты:	
1	социально-экономических дисциплин
2	иностранного языка
3	математики
4	экологических основ природопользования
5	экономики организации
6	документационного обеспечения управления
7	финансов, денежного обращения и кредита
8	бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
9	основ предпринимательской деятельности
10	анализа финансово-хозяйственной деятельности
11	безопасности жизнедеятельности
12	менеджмента
13	правового обеспечения профессиональной деятельности
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
Залы:	
1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
2	актовый зал.

ПОЯСНЕНИЯ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

<p>Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена ФГБОУ ВО "Южно-Уральский государственный аграрный университет" разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г., зарегистрирован Министерством юстиции РФ (рег. № 50137 от 26.02.2018 г.), актуализированного Приказом Министерства просвещения РФ от 01.09.2022 № 796.</p>		
<p>Организация учебного процесса и режим занятий</p>		
<p>Календарным графиком учебного процесса предусмотрено начало учебного года с 1 сентября. Учебные занятия сгруппированы парами, состоящими из 2 уроков, продолжительностью 45 мин.; перерыв между парами - 15 мин.; обеденный перерыв - 60 мин.</p>		
<p>Срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) базовой подготовки при заочной форме обучения составляет 2 года 10 месяцев на базе среднего общего образования.</p>		
<p>Объем аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме получения образования составляет 160 академических часов.</p>		
<p>Самостоятельное изучение запланировано в объеме 88 недель на весь период обучения, общая продолжительность каникул в учебном году 10-11 недель, в том числе 2 недели в зимний период.</p>		
<p>На 2 курсе проводится по 2 лабораторно-экзаменационных сессии, на 1 и 3 курсах - по три, включая государственную итоговую аттестацию.</p>		
<p>Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций - групповые, индивидуальные, письменные, устные.</p>		
<p>Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла предусматривает изучение обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Физическая культура". Объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 академических часов, из них 48 час. от общего объема времени отведено на освоение основ военной службы. Профессиональный цикл включает профессиональные модули. Учебная и производственная практики объемом 10 недель реализуются в рамках профессиональных модулей в несколько периодов, так и рассредоточенно. Производственная практика (преддипломная) объемом 4 недели проводится и реализуется перед ГИА.</p>		
<p>Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, уроков, всех видов практики и выполнении курсовой работы.</p>		
<p>Формирование структуры ППССЗ с учетом вариативной части</p>		
<p>Учебный план составлен с учетом потребностей регионального рынка труда. Федеральным государственным образовательным стандартом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрено использование 828 часов на вариативную часть. Объем часов вариативной части ППССЗ направлен на формирование общих и профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности.</p>		
<p>С целью углубления подготовки обучающихся для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда увеличен объем учебного времени, отведенного на освоение общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Общепрофессиональный цикл расширен дополнительными дисциплинами: "Менеджмент", "Правовое обеспечение профессиональной деятельности".</p>		
<p>Обучающиеся осваивают должность служащего 23369 Кассир в соответствии с приложением к ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).</p>		
<p>Формы проведения промежуточной аттестации</p>		
<p>Текущий контроль знаний проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение дисциплин и междисциплинарных курсов. Промежуточная аттестация осуществляется в рамках освоения учебных циклов в следующих формах: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен по модулю, квалификационный экзамен в соответствии с учебным планом. Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, зачетов и дифференцированных зачетов 10.</p>		
<p>Формы проведения государственной итоговой аттестации</p>		
<p>Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и дипломной работы. Обязательное требование - соответствие темы дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.</p>		
<p>К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план. Учебный план составлен с учетом потребностей регионального рынка труда.</p>		
<p>Согласовано</p>		
Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике		С.А. Чичиланова
Начальник Учебно-методического управления		И.Н. Перчаткина
Директор Института ветеринарной медицины		С.В. Кабатов
Разработчик: старший методист Учебно-методического управления		Р.С. Абдулкадырова

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

План рассмотрен на Ученом совете ФГБОУ ВО
Южно-Уральский ГАУ
Протокол № 16 от 25.04.2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Ректор _____ Черепухина С.В.
"25 " апреля 2023 г.

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального
образования

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Кафедра: Кафедра Инфекционных болезней и ветеринарно-санитарной экспертизы

Квалификация: <i>товаровед-эксперт</i>
Программа подготовки: <i>базовая</i>
Форма обучения: <i>Заочная</i>
Срок получения СПО по ППССЗ: <i>3г 10м</i>
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ: <i>среднее общее образование</i>

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

Образовательный стандарт (ФГОС) № 835 от 28.07.2014

Виды деятельности
Управление ассортиментом товаров
Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров
Организация работ в подразделении организации
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:
Агент торговый

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной, воспитательной работе
и молодежной политике _____ / Чичиланова С.А. /

Начальник Учебно-методического управления _____ / Перчаткина И.Н. /
Директор института ветеринарной медицины _____ / Кабатов С.В. /

Разработчик: старший методист Учебно-методического управления _____ / Абдулкадырова Р.С. /

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

План рассмотрен на Ученом совете ФГБОУ ВО
Южно-Уральский ГАУ
Протокол № 16 от 25.04.2023 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Ректор _____ Черепухина С.В.
"25 " апреля 2023 г.

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального
образования

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-
экономический

Кафедра: Кафедра Инфекционных болезней и ветеринарно-санитарной экспертизы

Квалификация: товаровед-эксперт
Программа подготовки: базовая
Форма обучения: Заочная
Срок получения СПО по ППССЗ: 3г 10м
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ: основное общее образование

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

Образовательный стандарт (ФГОС) № 835 от 28.07.2014

Виды деятельности
Управление ассортиментом товаров
Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров
Организация работ в подразделении организации
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:
Агент торговый

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике _____ / Чичиланова С.А. /

Начальник Учебно-методического управления _____ / Перчаткина И.Н. /
Директор института ветеринарной медицины _____ / Кабатов С.В. /

Разработчик: старший методист Учебно-методического управления _____ / Абдулкадырова Р.С. /