

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова"

План утвержден Ученым советом университета

Протокол № 5 от 28.10.2021

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

И.о. ректора



А.В. Дамдинов

"28" 10 / 2021 г.

### 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Год начала подготовки (по учебному плану)

2022

Образовательный стандарт (ФГОС)

№ 69 от 05.02.2018

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности
08	ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА

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

### СОГЛАСОВАНО


И.о. проректора по УР

 / Е.Р. Урмайкинова/

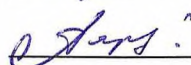
Начальник УМУ

 / М.В. Дармаев/

Директор Колледжа

 / Т.В. Марзаева/

И.о. зав.кафедрой ПЭКО

 / А.М. Барлуков/









Курс 2														Курс 3										Закрепленная кафедра									
Семестр 3							Семестр 4							Семестр 5					Семестр 6					Код	Наименование								
Итого	Лек	Лаб	Лаб пр. подгот	Пр	Пр пр. подгот	СР	ПАТТ	Итого	Лек	Лаб	Лаб пр. подгот	Пр	Пр пр. подгот	СР	ПАТТ	Итого	Лек	Лаб	Пр	Пр пр. подгот	СР	ПАТТ	Итого			Лек	Лаб	Пр	Пр пр. подгот	СР	ПАТТ		
								40	16			16	<u>10</u>	4	4																	49	Теории и истории права и государства
																76	34			34	<u>22</u>	8									87	Прикладной экономики	
																76	34			34		8									87	Прикладной экономики	
132	18			106	99	4	4	328	64			240	219	16	8	406	120			264	239	22		324	72			216	200	16	20		
132	18			106	<u>99</u>	4	4	56	16			32	<u>25</u>	4	4																		
60	18			34	<u>22</u>	4	4	56	16			32	<u>25</u>	4	4																	87	Прикладной экономики
72				72	<u>22</u>																											87	Прикладной экономики
																148	34			106	<u>99</u>	8		88	36			36	<u>28</u>	8	8		
																76	34			34	<u>22</u>	8		44	18			18	14	4	4	87	Прикладной экономики
																								44	18			18	14	4	4	87	Прикладной экономики
																72				72	<u>22</u>											87	Прикладной экономики
																148	34			106	<u>99</u>	8		44	18			18	14	4	4		
																76	34			34	<u>22</u>	8		44	18			18	14	4	4	87	Прикладной экономики
																72				72	<u>22</u>											87	Прикладной экономики
								148	32			104	<u>97</u>	8	4	72	34			34	<u>27</u>	4		48	18			18	14	4	8		
								76	32			32	<u>25</u>	8	4																	87	Прикладной экономики
																72	34			34	<u>22</u>	4		48	18			18	14	4	8	87	Прикладной экономики
								72				72	<u>22</u>																				
								124	16			104	<u>97</u>	4		38	18			18	14	2											
								52	16			32	<u>25</u>	4		38	18			18	14	2										87	Прикладной экономики
								72				72	<u>22</u>																			87	Прикладной экономики
																								144				144	<u>144</u>			87	Прикладной экономики
																								216				216	204				
																								144				144	<u>144</u>			87	Прикладной экономики
																								72				72	60			87	Прикладной экономики

Индекс	Содержание	Тип
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	ОК
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	ОК
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	ОК
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	ОК
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	ОК
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;	ОК
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	ОК
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	ОК
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	ОК
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	ОК
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	ОК
Вид деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	ПК
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	ПК
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	ПК
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ПК
Вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	ПК
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	ПК
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	ПК
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	ПК
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	ПК
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	ПК
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	ПК
Вид деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	ПК
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;	ПК

Индекс	Содержание	Тип
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	ПК
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
Вид деятельности: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	ПК
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	ПК
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
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	ПК
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	ПК
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	ПК
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	ПК



Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ОК 10.
НО	Начальное общее образование	
ОО	Основное общее образование	
СО	Среднее общее образование	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ОК 10.
СО.01	Базовые дисциплины	ОК 02.; ОК 03.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ОК 10.
БД.01	Литература	ОК 03.
БД.02	Иностранный язык	ОК 10.
БД.03	Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия	ОК 02.
БД.04	Химия	ОК 07.
БД.05	Биология	ОК 07.
БД.06	География	ОК 07.
БД.07	Физическая культура	ОК 08.
БД.08	Основы безопасности жизнедеятельности	ОК 07.
БД.09	Информатика	ОК 09.
БД.10	Физика	ОК 02.
БД.11	Астрономия	ОК 02.
СО.12	Профильные дисциплины	ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
ПД.01	Русский язык	ОК 05.
ПД.02	История	ОК 06.
ПД.03	Обществознание	ОК 04.; ОК 06.
СО.13	Предлагаемые ОО	
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.; ОК 10.
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 02.
ОГСЭ.02	История	ОК 06.
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 10.
ОГСЭ.04	Физическая культура / Адаптивная физическая культура	ОК 04.; ОК 08.
ОГСЭ.05	Психология общения	ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	ОК 04.; ОК 05.
ОГСЭ.07	Бурятский язык	ОК 04.; ОК 05.
ОГСЭ.08	История Бурятии	ОК 06.
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 07.
ЕН.01	Математика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования '380201-экон-2022-9кл.plx', код напра

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ОК 07.
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ОПЦ.01	Экономика организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 11.
ОПЦ.02	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 11.
ОПЦ.03	Налоги и налогообложение	ОК 02.; ОК 03.; ОК 10.; ОК 11.
ОПЦ.04	Основы бухгалтерского учета	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.
ОПЦ.05	Аудит	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ОПЦ.06	Документационное обеспечение управления	ОК 05.; ОК 10.; ПК 1.1.
ОПЦ.07	Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности	ОК 11.
ОПЦ.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 09.
ОПЦ.09	Безопасность жизнедеятельности	ОК 07.
ОПЦ.10	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.
ОПЦ.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ОПЦ.12	Автоматизированные системы бухгалтерского учета (1С: Бухгалтерия)	ОК 01.; ОК 09.
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; 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 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.
ПМ.01.ЭК	Квалификационный экзамен	
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 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 2.1.
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; 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 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
ПМ.02.ЭК	Квалификационный экзамен	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; 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 09.; ОК 10.; ОК 11.; 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 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПМ.03.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; 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 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; 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 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ПМ.04.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 4.2.
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 4.2.
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 4.2.
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	
ПДП.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ГИА	Государственная итоговая аттестация	
ГИА.01(Дп)	Подготовка выпускной квалификационной работы	
ГИА.02(Д)	Защита выпускной квалификационной работы	

		Итого			Курс 1			Курс 2			Курс 3			
		Часов			Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	
		Мин.	Макс.	Факт										
	Итого по ОП	4428		4428	1476	756	720	1476	720	756	1476	756	720	
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	1476		1476	1476	756	720							
НО	Начальное общее образование													
ОО	Основное общее образование													
СО	Среднее общее образование	1476		1476	1476	756	720							
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	2952		2952				1476	720	756	1476	756	720	
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	324		602				406	230	176	196	142	54	
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	108		116				116	60	56				
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	468		828				494	298	196	334	208	126	
ПЦ	Профессиональный цикл	1008		1190				460	132	328	730	406	324	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	216	216	216							216		216	
	Учебная нагрузка (акад. час/нед)	Период ТО		36	-	36	36	-	36	36	-	36	36	
		Период атт.		36	-	36	36	-	36	36	-		36	
		Период гос.эк.			-			-			-			
	Во взаимодействии с преподавателем в период ТО (акад. час/нед)	ОП		32.17	-	32	32.11	-	32.59	32	-	32.24	32	
	Суммарно во взаимодействии с преподавателем (акад. час)	Блок ОП		1250	-	640	610	-			-			
		Блок СО		1250	-	640	610	-			-			
		Блок ПП		1902	-			-	554	512	-	548	288	
		Блок ОГСЭ		490	-			-	190	144	-	120	36	
		Блок ЕН		100	-			-	52	48	-			
		Блок ОПЦ		716	-			-	260	160	-	188	108	
		Блок ПЦ		956	-			-	124	304	-	384	144	
		Блок ГИА		216	-			-			-		216	
		Итого		3368	-	640	610	-	554	512	-	548	504	
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)				6	3	3	6	3	3	4		4
		ЗАЧЕТ (За)							6	3	3	2		2
		ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ				10	5	5	4	2	2	8	5	3
		КУРСОВАЯ РАБОТА (КР)										1		1
		ДРУГИЕ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ (Др)				4	2	2	6	3	3	4	4	
	Доля учебных занятий и практик в ОП (%)			87.93%										
	Доля практик в профессиональном цикле (%)			42.35%										

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛАБОРАТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, МАСТЕРСКИХ И ДР.**

№	Наименование
<b>Кабинеты:</b>	
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
<b>Лаборатории:</b>	
1	информационных технологий в профессиональной деятельности
2	учебная бухгалтерия
<b>Спортивный комплекс:</b>	
1	спортивный зал
<b>Залы:</b>	
1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	актовый зал

Примечание Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования '380201-экон-2022-9кл.plx', код направления 38.02.01, год начала подготовки 2022

#### 8. Пояснения к учебному плану

Настоящий учебный план Колледжа ФГБОУ ВО "Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова" разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности "38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)", утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 февраля 2018 г., и с учетом примерной основной образовательной программы. Учебный план имеет структурное соответствие по циклам дисциплин с ФГОС СПО по данной специальности. Общеобразовательный цикл ППССЗ сформирован в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ № 464 от 14.06.2013 года "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" и разъяснениями по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования.

В колледже устанавливаются основные виды учебных занятий, такие как лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, выполнение курсовой работы (курсовое проектирование), а также могут проводиться другие виды учебных занятий. Продолжительность недели - шестидневная. Занятия проводятся парами по 45 минут. Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППССЗ. Предусмотрено проведение для студентов консультаций (из расчета 4 часа на каждого студента в год). Формы проведения консультаций: групповые, устные. Консультации проводятся в течение семестра по необходимости, в период промежуточной и итоговой аттестации студентов обязательно. Вариативная часть ФГОС использована на увеличение циклов ОГСЭ, ОП и ПМ. При реализации ППССЗ предусмотрены два вида практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Оценка качества освоения ППССЗ включает в себя текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию студентов. Учебный год состоит из двух семестров, каждый из которых заканчивается экзаменационной сессией. Текущий контроль по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам проводится в пределах учебного времени, отведенного на их изучение как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. Промежуточная аттестация студентов проводится в конце каждого семестра (кроме последнего) два раза в учебном году в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов. Продолжительность каждой экзаменационной сессии - одна неделя. Государственная итоговая аттестация выпускников включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются Положением о государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации выпускников является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.