

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова"
Финансово-экономический институт



УТВЕРЖДАЮ

Проректор _____ М.П. Федоров

по доверенности от 5 сентября 2018 г. № 20/2-148

марта 2019 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

по программе базовой подготовки

среднее общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация:

бухгалтер

форма обучения

Заочная

Нормативный срок освоения ОПОП

2г 10м

год начала подготовки по УП

2019

профиль получаемого профессионального образования

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 05.02.2018

№ 69

1 Календарный учебный график

Курс	Сентябрь				29 сен - 5 окт	Октябрь			27 окт - 2 ноя	Ноябрь			29 дек - 4 янв	Декабрь			26 янв - 1 фев	Январь			23 фев - 1 мар	Март				30 мар - 5 апр	Апрель			27 апр - 3 май	Май				Июнь				29 июн - 5 июл	Июль			27 июл - 2 авг	Август			
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23		24 - 30	1 - 7	8 - 14		15 - 21	22 - 28	5 - 11		12 - 18	19 - 25	2 - 8	9 - 15		16 - 22	2 - 8	9 - 15		16 - 22	23 - 29	6 - 12	13 - 19	20 - 26	4 - 10	11 - 17	18 - 24		25 - 31	1 - 7	8 - 14		15 - 21	22 - 28	6 - 12	13 - 19
0	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
I																																															
II																																															
III																																															

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 отсутствия

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Самостоятельное изучение	Лабораторно-экзаменационная сессия			Максимальная учебная нагрузка	Практики			ГИА		Каникулы	Всего	Групп
		нед.	ауд.,ч.	атт.,ч.		Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Производственная практика (преддипломная)	Подготовка	Проведение			
I	36 2/3	4 1/3	157		988						11	52	1
II	29 5/6	4 1/3	159		996	1	6				10 5/6	52	
III	21 1/3	5 2/3	128		968	1	2	4	4	2	3 1/3	43 1/3	
Всего	87 5/6	14 1/3	444		2952	2	8	4	4	2	25 1/6	147 1/3	

[illegible]

[illegible]

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
				[4]	ПП.02.02 Производственная практика (по профилю специальности)
2	Экз	Комплексный экзамен	6	[6]	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности
				[6]	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)
				[6]	ПП.04.02 Производственная практика (по профилю специальности)
4	Экз	Комплексный экзамен	4	[3]	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации
				[4]	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
				[4]	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
5	Экз	Комплексный экзамен	2	[2]	ОП.01 Микроэкономика
				[2]	ОП.15 Макроэкономика
6	Зач	Комплексный зачет	3	[3]	ОП.12 Менеджмент
				[3]	ОП.06 Документальное обеспечение управления

Индекс	Содержание
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
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, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
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.
ДПК 1	Проводить операции по приему, выдаче, учету и хранению денежных средств
ДПК 2	Ведение кассовой книги, формирование кассовой отчетности

ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.			
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.				
ОГСЭ.02	История	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.				
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.					
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 08.							
ОГСЭ.05	Психология общения	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.				
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.					
ОГСЭ.07	Якутский язык	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.					
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 07.	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 09.						
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	ОК 01. ПК 1.3. ПК 3.4.	ОК 02. ПК 1.4. ПК 4.1.	ОК 03. ПК 2.1. ПК 4.2.	ОК 04. ПК 2.2. ПК 4.3.	ОК 05. ПК 2.3. ПК 4.4.	ОК 06. ПК 2.4. ПК 4.5.	ОК 07. ПК 2.5. ПК 4.6.	ОК 09. ПК 2.6. ПК 4.7.	ОК 10. ПК 2.7.	ОК 11. ПК 3.1.	ПК 1.1. ПК 3.2.	ПК 1.2. ПК 3.3.
ОП.01	Микроэкономика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.2.	ПК 2.5.		
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	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.	ОК 10.	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.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
ОП.05	Аудит	ОК 01. ПК 2.1. ПК 4.2.	ОК 02. ПК 2.2. ПК 4.3.	ОК 03. ПК 2.3. ПК 4.4.	ОК 04. ПК 2.4. ПК 4.5.	ОК 05. ПК 2.5. ПК 4.6.	ОК 09. ПК 2.6. ПК 4.7.	ОК 10. ПК 2.7.	ОК 11. ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.
ОП.06	Документальное обеспечение управления	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 1.1.				
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.			
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 01. ПК 2.1. ПК 4.2.	ОК 02. ПК 2.2. ПК 4.3.	ОК 03. ПК 2.3. ПК 4.4.	ОК 04. ПК 2.4. ПК 4.5.	ОК 05. ПК 2.5. ПК 4.6.	ОК 09. ПК 2.6. ПК 4.7.	ОК 10. ПК 2.7.	ОК 11. ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 10.			
ОП.10	Экономико-статистические методы анализа	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 4.6.				
ОП.11	Организация бухгалтерского учета в условиях цифровой экономики	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 1.2.	ПК 1.4.	ПК 2.1.		
ОП.12	Менеджмент	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.7.			
ОП.13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.6.			
ОП.14	Цифровые технологии в бухгалтерском учете	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 4.1.	ПК 4.2.			
ОП.15	Макроэкономика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 2.2.	ПК 2.5.			
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 01. ПК 2.1. ПК 4.2.	ОК 02. ПК 2.2. ПК 4.3.	ОК 03. ПК 2.3. ПК 4.4.	ОК 04. ПК 2.4. ПК 4.5.	ОК 05. ПК 2.5. ПК 4.6.	ОК 09. ПК 2.6. ПК 4.7.	ОК 10. ПК 2.7. ДПК 1	ОК 11. ПК 3.1. ДПК 2	ОК 10. ПК 3.2.	ОК 11. ПК 3.3.	ПК 1.1. ПК 3.4.	ПК 1.2. ПК 4.1.
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	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 05.	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 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
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.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ОК 01. ПК 2.5.	ОК 02. ПК 2.6.	ОК 03. ПК 2.7.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01. ПК 2.5.	ОК 02. ПК 2.6.	ОК 03. ПК 2.7.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
ПП.02.02	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01. ПК 2.5.	ОК 02. ПК 2.6.	ОК 03. ПК 2.7.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	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 05.	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 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	ОК 01. ПК 4.5.	ОК 02. ПК 4.6.	ОК 03. ПК 4.7.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ОК 01. ПК 4.5.	ОК 02. ПК 4.6.	ОК 03. ПК 4.7.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОК 01. ПК 4.5.	ОК 02. ПК 4.6.	ОК 03. ПК 4.7.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01. ПК 4.5.	ОК 02. ПК 4.6.	ОК 03. ПК 4.7.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
ПП.04.02	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01. ПК 4.5.	ОК 02. ПК 4.6.	ОК 03. ПК 4.7.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 01. ПК 2.4.	ОК 02. ДПК 1	ОК 03. ДПК 2	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир"	ОК 01. ПК 2.4.	ОК 02. ДПК 1	ОК 03. ДПК 2	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
УП.05.01	Учебная практика	ОК 01. ПК 2.4.	ОК 02. ДПК 1	ОК 03. ДПК 2	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	ОК 01. ПК 2.1. ПК 4.2.	ОК 02. ПК 2.2. ПК 4.3.	ОК 03. ПК 2.3. ПК 4.4.	ОК 04. ПК 2.4. ПК 4.5.	ОК 05. ПК 2.5. ПК 4.6.	ОК 09. ПК 2.6. ПК 4.7.	ОК 10. ПК 2.7. ДПК 1	ОК 11. ПК 3.1. ДПК 2	ОК 10. ПК 3.2.	ОК 11. ПК 3.3.	ПК 1.1. ПК 3.4.	ПК 1.2. ПК 4.1.
	Государственная итоговая аттестация	ОК 01. ПК 2.1. ПК 4.2.	ОК 02. ПК 2.2. ПК 4.3.	ОК 03. ПК 2.3. ПК 4.4.	ОК 04. ПК 2.4. ПК 4.5.	ОК 05. ПК 2.5. ПК 4.6.	ОК 09. ПК 2.6. ПК 4.7.	ОК 10. ПК 2.7. ДПК 1	ОК 11. ПК 3.1. ДПК 2	ОК 10. ПК 3.2.	ОК 11. ПК 3.3.	ПК 1.1. ПК 3.4.	ПК 1.2. ПК 4.1.
	Подготовка выпускной квалификационной работы	ОК 01. ПК 2.1. ПК 4.2.	ОК 02. ПК 2.2. ПК 4.3.	ОК 03. ПК 2.3. ПК 4.4.	ОК 04. ПК 2.4. ПК 4.5.	ОК 05. ПК 2.5. ПК 4.6.	ОК 09. ПК 2.6. ПК 4.7.	ОК 10. ПК 2.7. ДПК 1	ОК 11. ПК 3.1. ДПК 2	ОК 11. ПК 3.2.	ОК 11. ПК 3.3.	ПК 1.1. ПК 3.4.	ПК 1.2. ПК 4.1.
	Защита выпускной квалификационной работы	ОК 01. ПК 2.1. ПК 4.2.	ОК 02. ПК 2.2. ПК 4.3.	ОК 03. ПК 2.3. ПК 4.4.	ОК 04. ПК 2.4. ПК 4.5.	ОК 05. ПК 2.5. ПК 4.6.	ОК 09. ПК 2.6. ПК 4.7.	ОК 10. ПК 2.7. ДПК 1	ОК 11. ПК 3.1. ДПК 2	ОК 11. ПК 3.2.	ОК 11. ПК 3.3.	ПК 1.1. ПК 3.4.	ПК 1.2. ПК 4.1.

Пояснения

Настоящий учебный план Финансово-экономического института ФГАОУ ВО "Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова" разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее СПО), по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ №69 от 05.02.2018 г.

Учебный план составлен для заочного обучения на базе среднего общего образования с присвоением квалификации Бухгалтер. Срок получения образования по учебному плану 2 года 10 месяцев. Объем образовательной программы 2952 академических часа.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрировано и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), осваивают профессию "Кассир" код по Перечню профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. № 513 23369.

Согласовано

Директор ФЭИ

Зав. кафедрой ЭиУРТ



А.Т. Набережная

Р.Р. Ноговицын

Календарный учебный график на 2019-2020 учебный год (Приказ "О предоставлении каникул обучающимся" от 26.03.2020 г. № 1009-УЧ (с 28 марта по 5 апреля 2020 г.))

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 - 29	30 мар - 5 апр	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 апр - 3 май	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 июн - 5 июл	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 июл - 2 авг	3 - 9	10 - 16	17 - 23
0	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
I																																																			
II																																																			
III																																																			

Обозначения:

☐ Самостоятельное изучение

☐ Лабораторно-экзаменационная сессия

☐ Каникулы

☐ 0 Учебная практика

☐ 8 Производственная практика (по профилю специальности)

☐ X Производственная практика (преддипломная)

☐ Δ Подготовка к государственной итоговой аттестации

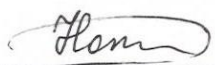
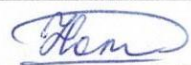
☐ III Государственная итоговая аттестация

☐ * Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Самостоятельное изучение	Лабораторно-экзаменационная сессия			Максимальная учебная нагрузка	Практики			ГИА		Каникулы	Всего	Групп
		нед.	ауд., ч.	атт., ч.		Учебная практика	Производственная практика (по профилю специальности)	Производственная практика (преддипломная)	Подготовка	Проведение			
I	36 2/3	4 1/3	157		988						11	52	1
II	29 5/6	4 1/3	159		996	1	6				10 5/6	52	
III	21 1/3	5 2/3	128		968	1	2	4	4	2	3 1/3	43 1/3	
Всего	87 5/6	14 1/3	444		2952	2	8	4	4	2	25 1/6	147 1/3	

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Учебный год	Внесенные изменения	Заведующий кафедрой	Основание для внесения изменений
1	2019-2020	Календарный учебный график на 2019-2020 учебный год (дополнительный лист)	 (подпись) <u>Р. Р. Ноговицкий</u> (Ф.И.О. зав кафедрой) 27 марта 2020г.	Приказ «О предоставлении каникул обучающимся» от 26.03.2020 №1009-УЧ
2	2020-2021	Содержание отдельных компетенций	 (подпись) <u>Р. Р. Ноговицкий</u> (Ф.И.О. зав кафедрой) 25 января 2021г.	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020г. №747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (Дата публикации: 22.01.2021г.)