

СОГЛАСОВАНО

Директор
Отделения 0303
АО "Банк ЦентрКредит"



Е.Е. Шайменов
2022 г

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

технического и профессионального образования
для подготовки специалистов повышенного уровня
в ГТКП "Высший колледж города Степногорск при управлении
образования Акмолинской области"

Код и профиль образования: 0411 Бухгалтерское дело и налогообложение
Код и наименование специальности: 04110100 Учет и аудит
Код и наименование квалификации: 3W04110101 Бухгалтер-кассир

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения 2 года 10 месяцев

на базе основного среднего образования

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ГТКП

"Высший колледж города Степногорск
при управлении
образования Акмолинской области"



Е.В. Крайнева
2022 г

Рабочий учебный план

Код и профиль образования: 0411 Бухгалтерское дело и налогообложение

Форма обучения: очная

Код и наименование специальности: 04110100 Учет и аудит

Нормативный срок обучения: 2 года 10 мес

Код и наименование квалификации: 3W04110101 Бухгалтер-кассир

на базе основного среднего образования

1. РАБОЧИЙ ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

[illegible]

Условные обозначения:

Теоретическое обучение	УПП- учебно- производственная практика	пс - полевые сборы	= - Каникулы	∴ Промежуточная аттестация	III итоговая государственная аттестация
------------------------	--	--------------------	--------------	----------------------------------	---

2. СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ

Курс	теоретическое обучение			Производственное обучение и профессиональная практика	Дипломное проектирование (если запланировано)	Итоговая аттестация	Праздничные дни	Каникулы	Всего недель в учебном году
	неделя	часов	кредитов						
1	30	1104	46	336			1	11	52
2	25	912	38	528			1	11	52
3	16	576	24	864		2	1		43
Всего	71	2592	108	1728		2	3	22	147

III ПЛАН УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА специальности 04110100 Учет и аудит

индекс циклов и дисциплин	Наименование модулей / дисциплин	Форма контроля			Кредиты	Количество часов						Распределение по курсам и семестрам								
		экзамен	зачет	контрольная работа		Всего часов	в том числе					1 курс			2 курс			3 курс		
							теоретические занятия	лабораторно- практические	курсовой проект/работа	производствен- ное обучение/ Профессионал- ьная практика	Индивидуаль- ные	1 сем	2сем	всего	3 сем	4 сем	всего	5 сем	6 сем	всего
ООД 00	Общеобразовательные дисциплины				60	1440	838	530		0		576	408	984	356	102	456	0	0	0
94	Казахский язык и литература	2		1		144	78	66				94	50	144			0			0
ООД02	Русский язык	2		1		72	50	22				36	36	72			0			0
ООД03	Русская литература		3	1		48	38	10				48		48			0			
ООД04	Иностранный язык		3	2		96	56	40				24	22	46	50		50			0
ООД05	История Казахстана	2		1		120	100	20				70	50	120			0			0
ООД06	Физическая культура		2			144	14	130				92	52	144			0			0
ООД07	Математика	3				144	106	38				40	30	70	74		74			0
ООД08	Информатика		3	2		120	68	52				30	30	60	60		60			0
ООД09	Физика		2	1		120	86	34				70	50	120			0			0
ООД10	Химия		3	1		120	86	34				40	34	74	46		46			0
ООД11	Биология		4	1		72	52	20						0	42	30	72			0
ООД12	Всемирная история	4		3	1	72	58	14						0	38	34	72			0
ООД13	Начальная военная подготовка			2		96	46	50				32		32	34	30	64			0
ПА 01	Промежуточная аттестация					72							54	54	12	12	18			
БМ	Базовые модули				10	240	90	42		0		0	0	0	24	24	48	192	0	192
БМ 01	Развитие и совершенствование физических качеств					72	50	22		0		0	0	0	24	24	48	24	0	24
БМ 01.01	Физическая культура					72	50	22							24	24	48	24		24
БМ 02	Применение информационно-коммуникационных и цифровых технологий					24	16	8		0		0	0	0	0	0	0	24	0	24
БМ 02.01	Экономическая информатика					24	16	8										24		24
БМ 03	Применение базовых знаний экономики и основ предпринимательства					144	24	12		0		0	0	0	0	0	0	144	0	144
БМ 03.01	Основы экономики					36	24	12										36		36
БМ 03.02	Основы менеджмента и маркетинга					36	24	12										36		36
БМ 03.03	Основы предпринимательской деятельности					36	24	12										36		36
БМ 03.04	Статистика					36	24	12										36		36
	Квалификация "3W04110101 – Бухгалтер-кассир"																			
ПМ	Профессиональные модули				107	2568	588	252		1728		144	312	456	342	594	936	492	684	1176
	Работа с первичными документами и контроль за их движением																			
ПМ 01					21	504	114	54		336		144	312	456	48	0	48	0	0	0
ПМ 01.01	Охрана труда			4		24	16	8							24		24			
ПМ 01.02	Делопроизводство на государственном языке			4		24	16	8							24		24			
ПМ 01.03	Праворегулирование хозяйственной деятельности			2		24	16	8					24	24						
ПМ 01.04	Основы бухгалтерского учета			2	2	96	66	30				48	48	96						
ПМ 01.06	Учебная практика					336				336		96	240	336			0			0
РО 1.1.	Организовывать рабочее место с учетом требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии.																			
РО 1.2.	Применять нормативные правовые акты в области бухгалтерского учета.																			
РО 1.3.	Применять методы и формы бухгалтерского учета в организации.																			
РО 1.4.	Осуществлять прием и проверку правильности оформления первичных документов.																			

РО 1.5.	Оформлять первичные документы в соответствии с нормативными требованиями																		
РО 1.6.	Организовать документооборот.																		
ПМ 02	Учет операций, связанных с движением денежных средств и их эквивалентов			37	888	270	90		528		0	0	0	294	594	888	0	0	0
ПМ 02.01	Финансовый учет		2		120	90	30							66	54	120			
ПМ 02.02	Автоматизация бухгалтерского учета		1		48	36	12							24	24	48			
ПМ 02.03	Анализ финансовой отчетности		1		48	36	12								48	48			
ПМ 02.04	Деньги и денежное обращение		1		48	36	12								48	48			
ПМ 02.05	Банковское дело		1		48	36	12								48	48			
ПМ 02.06	Финансы и кредит		1		48	36	12								48	48			
ПМ 02.07	Учебно-производственная практика				528				528					204	324	528			
РО 2.1.	Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и их эквивалентов с обязательным соблюдением порядка, обеспечивающего их сохранность.																		
РО 2.2.	Отражать на счетах бухгалтерские операции, связанные с движением денежных средств в кассе.																		
РО 2.3.	Участвовать в проведении учета денежных средств на расчетных, и специальных счетах в банка.																		
РО 2.4.	Составлять кассовую отчетность.																		
РО 2.5.	Осуществлять учет с подотчетными лицами.																		
ПМ 03	Учет заработной платы, пособий и иных выплат работникам			5	120	60	60		0		0	0	0	0	0	0	120	0	120
ПМ 03.01	Финансовый учет	5		1	48	18	30										48		48
ПМ 03.02	Налоги и налогообложение		5	1	72	42	30										72		72
РО 3.1.	Исчислять оплату труда при отдельных режимах работы.																		
РО 3.2.	Осуществлять документальное оформление расчета заработной платы.																		
РО 3.3.	Участвовать при расчете средней заработной платы и суммы отпускных.																		
РО 3.4.	Осуществлять расчет больничных и компенсации по неиспользованию отпуска.																		
РО 3.5.	Осуществлять учет вознаграждений и удержаний.																		
РО 3.6.	Начислять, удерживать и перечислять налоги, обязательные взносы определенные законодательством для уплаты в бюджет.																		
ПМ 04	Участие в инвентаризации			44	1056	144	48		864		0	0	0	0	0	0	372	684	1056
ПМ 04.01	Аудит	5		2	96	80	16										96		96
ПМ 04.02	Контроль и ревизия		5	1	48	32	16										48		48
ПМ 04.03	Экономика предприятий		5	1	48	32	16										48		48
ПМ 04.04	Учебно-производственная практика				864				864								180	684	864
РО 4.1.	Участвовать при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.																		
РО 4.2.	Осуществлять бухгалтерские проводки, отражающие операции по инвентаризации имущества и обязательств организации.																		
ПА 01	Промежуточная аттестация				36												36		36
ИА 01	Итоговая аттестация				36													36	36
	Итого на обязательное обучение			180	4320	1516	824		1728		720	720	1440	720	720	1440	720	720	1440
К	Консультации				300								100			100			100
Ф	Факультативные занятия				324								120			104			100
	Всего:				4944	1516	824		1728		720	720	1660	720	720	1644	720	720	1640

Пояснительная записка к рабочему учебному плану по специальности 04110100 Учет и аудит, квалификация 3W04110101 Бухгалтер-кассир

Цель образовательной программы: подготовка квалифицированных специалистов, способных самостоятельно и ответственно управлять финансовыми ресурсами и иными активами малой (средней) фирмы.

Сроки освоения ОП: для получения квалификации квалификация 3W04110101 Бухгалтер-кассир – 2 г 10 мес.

Объем ОП: для получения квалификации 3W04110101 Бухгалтер-кассир -180 кредитов/4320 часов.

Настоящий рабочий учебный план разработан совместно с социальным партнером КГУ «Центр занятости город Степногорск» на основе действующих нормативных и правовых актов:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-І «Об образовании»;
- Государственный общеобязательный стандарт технического и профессионального образования (Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604);
- Правила ведения реестра образовательных программ по специальностям ТиППО, утвержденных приказом МОН РК от 4 декабря 2018 года № 665;
- Классификатор специальностей и квалификаций технического и профессионального, послесреднего образования (Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 сентября 2018 года № 500);
- «Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» (Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125);
- «Типовые правила деятельности организаций технического и профессионального образования» (Приложение 3 к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595);
- «Об утверждении типовых учебных планов и типовых учебных программ по специальностям технического и профессионального, послесреднего образования» (Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2017 года № 553);
- «Формы документов, обязательных для ведения педагогами организаций технического и профессионального, послесреднего образования» (Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130);
- «Методические рекомендации по разработке рабочего учебного плана по специальностям технического и профессионального образования»;
- «Методические рекомендации по разработке рабочих учебных программ на основе актуализированных ТУП с учетом академической самостоятельности организаций ТиППО»;

- Инструктивно-методические рекомендации по организации учебного процесса в учебных заведениях технического и профессионального, послесреднего образования к началу учебного года;
- Национальная рамка квалификаций (НРК);
- Отраслевая рамка квалификаций (ОРК);
- Профессиональный стандарт (ПС);
- Профессиональные стандарты WorldSkills (при наличии);
- Классификатор занятий НК РК;
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, тарифно-квалификационных характеристик профессий рабочих;
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций.

В соответствии с требованиями социального партнера КГУ «Центр занятости город Степногорск», решение Индустриального совета -----

Настоящая образовательная программы соответствует отраслевой рамке квалификаций по 4 квалификационному уровню.

Трудовые функции:	Обязательные трудовые функции:	1. Обеспечение своевременного осуществления финансовых операций. 2. Управление активами фирмы. 3. Участие в анализе, учете и контроле результатов хозяйственной деятельности.
	Дополнительные трудовые функции:	—
Трудовая функция 1: Обеспечение своевременного осуществления финансовых операций	Задача 1: Участие в выполнении финансовых операций	Умения:
		1. Участвовать в подготовке банковских документов. 2. Участвовать в подготовке платежных документов.
		Знания: 1. Правила и процедуры совершения банковских операций. 2. Правила, процедуры и сроки оплаты счетов, погашения займов, выплаты процентов, заработной платы, перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды.
Трудовая функция 2: Учет активов фирмы	Задача 1: Ведение документации по учету	Умения:
		1. Вести документацию по учету фиксированных, товарно-

	активов фирмы	материальных и финансовых активов. 2. Вести документацию по учету износа и обесценения активов. 3. Участвовать в учете активов.
		Знания:
		1. Принципы формирования и ведения финансовой документации в соответствии с учетной политикой фирмы. 2. Методы учета активов фирмы.
Трудовая функция 3: Участие в анализе, учете и контроле результатов хозяйственной деятельности	Задача 1: Анализ финансово-хозяйственной деятельности фирмы	Умения:
		1. Участвовать в расчетах платежеспособности фирмы. 2. Участвовать в учете финансово-хозяйственной деятельности организации. 3. Участвовать в учете и расчетах рентабельности производства.
		Знания:
	Задача 2: Участие в контроле над выполнением финансового плана	1. Принципы и механизмы обеспечения платежеспособности, современные методики расчета платежеспособности.
		2. Принципы и механизмы образования запасов и управления ими.
		3. Современные методики и механизмы максимизации прибыли и стоимости фирмы.
		4. Стандарты финансовой отчетности.
	Задача 3: Участие в учете движения финансовых средств	Умения:
		1. Вести документацию по выполнению плановых индикаторов и показателей.
		Знания:
		1. Система планов фирмы.
		Умения:
		1. Вести учет финансовых средств организации. 2. Обеспечивать достоверность финансовой информации на вверенном участке.
		Знания:
		1. Действующее в Республике Казахстан налоговое законодательство. 2. Нормы и правила ведения финансовой и статистической отчетности. 3. Стандарты бухгалтерского, налогового и управленческого учета. 4. Принципы налогового администрирования и процедуры внешнего и внутреннего аудита.
Требования к личностным	Работа в команде	

компетенциям	Ответственность Честность Исполнительность Аккуратность Дисциплинированность Уравновешенность		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	6	Финансовый менеджер	
	7	Финансовый директор	
Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий	-	-	
Связь с системой образования и квалификации	Уровень образования: среднее профессиональное	Специальность: 04110100 Учет и аудит 04120100 Финансы, банковское и страховое дело	Квалификация: Бухгалтер-экономист Кредитный агент

Требования к содержанию образовательной учебной программы

Содержание образовательной программы по специальности по специальности 04110100 Учет и аудит, квалификация 3W04110101 Бухгалтер-кассир определяется ориентируется на результаты обучения.

Содержание образовательных программ ТиПО предусматривает:

при подготовке квалифицированных рабочих кадров по квалификации 3W04110101 Бухгалтер-кассир

- 1) изучение общеобразовательных, общегуманитарных, общепрофессиональных, специальных дисциплин или изучение общеобразовательных дисциплин, базовых и профессиональных модулей в объеме 180 модулей;
- 2) выполнение лабораторно-практических занятий;
- 3) прохождение производственного обучения и профессиональной практики;
- 4) сдачу промежуточной и итоговой аттестации.

Перечень и объем общеобразовательных дисциплин определяется с учетом профиля специальности по естественно-математическому направлению.

Базовые компетенции направлены на формирование здорового образа жизни и совершенствование физических качеств, социализацию и адаптацию в обществе и трудовом коллективе, развитие чувств патриотизма и национального самосознания,

приобретение навыков предпринимательской деятельности и финансовой грамотности, применение информационно-коммуникационных и цифровых технологий в профессиональной деятельности.

Образовательная программа по специальности предусматривает изучение следующих базовых модулей:

- 1) развитие и совершенствование физических качеств;
- 2) применение информационно-коммуникационных и цифровых технологий;
- 3) применение базовых знаний экономики и основ предпринимательства;

Допускается включение дополнительных базовых модулей.

Содержание профессиональных модулей и (или) специальных дисциплин учитывает современные требования к экологической и промышленной безопасности.

Профессиональные модули (дисциплины) определены совместно с социальным партнером АО "Банк ЦентрКредит"

Образовательные программы ТиПО наряду с теоретическим обучением предусмотрено прохождение производственного обучения и профессиональной практики.

Профессиональная практика подразделяется на учебную, производственную и преддипломную.

Сроки проведения и содержание производственного обучения и профессиональной практики определяются планом учебного процесса и рабочими учебными программами.

Образовательная программа с использованием дуального обучения предусматривают теоретическое обучение в организациях образования и не менее шестидесяти процентов производственного обучения и профессиональной практики на базе АО "Банк ЦентрКредит"

Сроки проведения и содержание практических занятий определяются рабочими учебными планами, графиком учебного процесса и рабочими учебными программами.

Оценка достижений результатов обучения проводится различными видами контроля: текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

Контрольные работы, зачеты и курсовые проекты (работы) проводятся за счет учебного времени, отведенного на изучение дисциплины и/или модуля, экзамены - в сроки, отведенные на промежуточную и/или итоговую аттестацию.

Промежуточная аттестация по общеобразовательным дисциплинам предусматривает проведение экзаменов: по казахскому языку, русскому языку и литературе для групп с казахским языком обучения; русскому языку, казахскому языку и литературе для групп с русским языком обучения; истории Казахстана, математике и дисциплине углубленного уровня.

Экзамены по общеобразовательным дисциплинам проводятся за счет кредитов/часов, выделенных на модуль «Общеобразовательные дисциплины».

Квалификационный экзамен проводится после освоения каждой рабочей квалификации в форме практической работы или демонстрационного экзамена в учебно-производственных мастерских, лабораториях и/или на производственных площадках предприятий.

При разработке образовательной программы:

- 1) самостоятельно определены объем и содержание дисциплин/модулей с сохранением общего количества кредитов/часов, отведенных на обязательное обучение;
- 2) определены последовательность, перечень и количество модулей/квалификаций в рамках одной специальности;
- 3) выбраны различные технологии обучения, формы, методы организации и контроля учебного процесса.

Содержание образовательной программы, основанной на результатах обучения, позволяет выстраивать траектории обучения с освоением рабочих квалификаций и специалиста среднего звена;

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет не более 54 часов в неделю, включая обязательную учебную нагрузку при очной форме обучения – не менее 36 часов в неделю, а также факультативные занятия и консультации.

Объем учебного времени на обязательное обучение составляет 60 кредитов/1440 часов на учебный год.

Для оказания помощи и развития индивидуальных способностей, обучающихся предусмотрены консультации и факультативные занятия.

Объем учебной нагрузки обучающегося измеряется в кредитах/часах по результатам обучения, осваиваемых им по каждой дисциплине и (или) модулю или другим видам учебной работы.

1 кредит равен 24 академическим часам, 1 академический час равен 45 минутам.

Требования к уровню подготовки обучающихся определяются дескрипторами национальной рамки квалификаций, отраслевых рамок квалификаций, профессиональных стандартов и отражают освоенные компетенции, выраженные в достигнутых результатах обучения.

Дескрипторы отражают результаты обучения, характеризующие способности обучающихся при достижении следующих уровней подготовки:

- при подготовке квалифицированных рабочих кадров: вести деятельность с определенной долей самостоятельности исходя из поставленной задачи, применять базовые, общеобразовательные и практико-ориентированные профессиональные знания, решать стандартные и простые однотипные практические задачи, выбирать способы действий из известных на основе знаний и практического опыта, корректировать деятельность с учетом полученных результатов.