

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Утверждаю

Ректор ИнГГУ

Албакова Ф.Ю.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

ФГБОУ ВО "Ингушский государственный университет" Гуманитарно-технический колледж

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.06

Финансы

код

наименование специальности

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация:

Финансист

форма обучения

Очная

Срок получения образования по ОП

2г 10м

год начала подготовки по УП

2023

профиль получаемого профессионального образования

Социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 05.02.2018

№ 65

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет		
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет		
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет		
4	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4] ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности [4] ОП.13 Статистика
5	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5] ОП.02 Менеджмент [5] ОП.07 Основы предпринимательской деятельности
6	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5] [5]
7	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6] ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) [6] УП.03.01 Учебная практика
8	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6] МДК.04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта [6] УП.04.01 Учебная практика
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Индекс	Содержание
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОП.04	Казначейское дело
МДК.01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
МДК.03.01	Финансы организаций
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОП.04	Казначейское дело
МДК.01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
МДК.03.01	Финансы организаций
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие
ОП.04	Казначейское дело
МДК.01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
МДК.03.01	Финансы организаций
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОП.04	Казначейское дело
МДК.01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
МДК.03.01	Финансы организаций
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОП.04	Казначейское дело
МДК.01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
МДК.03.01	Финансы организаций
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОП.04	Казначейское дело
МДК.01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
МДК.03.01	Финансы организаций
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОП.04	Казначейское дело
МДК.01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
МДК.03.01	Финансы организаций
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
МДК.01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
МДК.03.01	Финансы организаций
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.04	Казначейское дело
МДК.01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
МДК.03.01	Финансы организаций
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОП.04	Казначейское дело
МДК.01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
МДК.03.01	Финансы организаций
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ОП.04	Казначейское дело
МДК.01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
МДК.03.01	Финансы организаций
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
МДК.01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации
ПК-1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
МДК.01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации
ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
МДК.01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации
ПК-1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
МДК.01.01	Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации
ПК-2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
ПК-2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
ПК-2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данных учета
ОП.04	Казначейское дело
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
ПК-2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ОП.04	Казначейское дело
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
ПК-2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ОП.04	Казначейское дело
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
ПК-2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
ПК-2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
МДК.02.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
ПК-3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
МДК.03.01	Финансы организаций
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК-3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
МДК.03.01	Финансы организаций
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК-3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
МДК.03.01	Финансы организаций
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК-3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
МДК.03.01	Финансы организаций
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПК-4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество 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

Индекс	Наименование практики	Сем.	Недель	Часов	Подгрупп	Руководство, час.				Форма аттестации	Норма на контроль, час.				ЦК			
УП	Учебная практика																	
УП.01.01	Учебная практика (ПМ.01)	4	3	108		-	на студ.		*	на подгр.		ДифЗач	*	на студ.		-	на подгр.	
УП.03.01	Учебная практика (ПМ.03)	5	2	72		-	на студ.		*	на подгр.		ДифЗач	*	на студ.		-	на подгр.	
УП.04.01	Учебная практика (ПМ.04)	6	1	36		-	на студ.		*	на подгр.		ДифЗач	*	на студ.		-	на подгр.	
ПП	Производственная практика (по профилю специальности)																	
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.02)	4	2	72		-	на студ.		*	на подгр.		ДифЗач	*	на студ.		-	на подгр.	
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.01)	5	2	72		-	на студ.		*	на подгр.		ДифЗач	*	на студ.		-	на подгр.	
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.03)	6	2	72	1	-	на студ.		*	на подгр.	24	ДифЗач	*	на студ.		-	на подгр.	
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности) (ПМ.04)	6	1	36		-	на студ.		*	на подгр.								
ПДП	Производственная практика (преддипломная)																	
ПДП.1	Производственная практика (преддипломная)	6	4	144	1	-	на студ.		*	на подгр.	72	ДифЗач	*	на студ.		-	на подгр.	
*																		

Вид работ	Часов				ЦК
Выпускная квалификационная работа					
Руководство	* на студ.	10	- на подгр.		
Рецензирование	* на студ.	1	- на подгр.		
Нормоконтроль	* на студ.	1	- на подгр.		
<i>Консультации по</i>					
Экономической части	* на студ.	1	- на подгр.		
	* на студ.		- на подгр.		
	* на студ.		- на подгр.		
	* на студ.		- на подгр.		
	* на студ.		- на подгр.		
	* на студ.		- на подгр.		
	* на студ.		- на подгр.		
	* на студ.		- на подгр.		
	* на студ.		- на подгр.		
	* на студ.		- на подгр.		
Председатель ГАК	* на студ.	1	- на подгр.		
<i>Члены ГАК</i>					
1	* на студ.	0.5	- на подгр.		
2	* на студ.	0.5	- на подгр.		
3	* на студ.	0.5	- на подгр.		
4	* на студ.	0.5	- на подгр.		
5	* на студ.	0.5	- на подгр.		
6	* на студ.		- на подгр.		
7	* на студ.		- на подгр.		
8	* на студ.		- на подгр.		
9	* на студ.		- на подгр.		
10	* на студ.		- на подгр.		
Государственный экзамен					
Председатель ГАК	* на студ.		- на подгр.		
<i>Члены ГАК</i>					
1	* на студ.		- на подгр.		
2	* на студ.		- на подгр.		
3	* на студ.		- на подгр.		
4	* на студ.		- на подгр.		
5	* на студ.		- на подгр.		
6	* на студ.		- на подгр.		
7	* на студ.		- на подгр.		
8	* на студ.		- на подгр.		
9	* на студ.		- на подгр.		
10	* на студ.		- на подгр.		

	№	Наименование
		кабинеты
	1	«Социально - экономических дисциплин»
	2	"Иностранного языка"
	3	«Информационных технологий в профессиональной деятельности»
		Лаборатории
		Тренажеры, тренажерные комплексы
		Спортивный комплекс
		Залы
	1	Актовый зал
	2	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

Пояснения		
Организация образовательного процесса		
Образовательный процесс по программе подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.06 Финансы организуется в очной форме. Срок обучения установлен в соответствии с нормативными сроками освоения ППССЗ, определяемыми федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования базовой подготовки и составляет 3 года 10 месяцев на базе основного общего образования. Общеобразовательный цикл ППССЗ сформирован с учетом профиля получаемого профессионального образования и соответствует техническому профилю.		
Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса, который утверждается ежегодно, расписанием учебных занятий и образовательной программой по специальности.		
Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 30 июня. Не менее 2 раз в течение учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 10 - 11 недель в год, в том числе в зимний период - 2 недели.		
Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.		
Основными видами учебных занятий по специальности являются: лекция, семинар, практическое занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики, преддипломная практика, выполнение курсовой работы и другие виды учебных занятий.		
Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, занятия проводятся парами.		
Учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно по графику учебного процесса на учебный год.		
Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Производственная практика проводится на основе договоров в организациях, соответствующих профилю подготовки обучающихся.		
Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся в объеме часов, предусмотренных учебным планом при освоении профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ).		
Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения ППССЗ, учебной практики и практики по профилю специальности.		
Общеобразовательный цикл		
Общеобразовательный цикл ППССЗ сформирован на основании Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования (письмо Министерства просвещения России от 1 марта 2023 г. N 05-592).		
Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одной или нескольких изучаемых общеобразовательных дисциплин с учетом получаемой специальности.		
Формирование вариативной части		
Вариативная часть ППССЗ формируется для расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части и составляет 30% образовательной программы.		
Формы проведения промежуточной аттестации		
Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен по отдельной дисциплине или МДК; зачет по отдельной дисциплине; дифференцированный зачет по отдельной дисциплине или МДК; курсовые работы.		
Зачеты и дифференцированные зачеты проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.		
При проведении дифференцированного зачета и экзамена уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).		
Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса учебного плана.		
Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и реализуется в пределах времени, отведенного на ее изучение.		
Формы проведения государственной итоговой аттестации		
Государственная итоговая аттестация выпускника состоит из защиты выпускной квалификационной работы, выполняемой в форме дипломной работы и демонстрационного экзамена. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.		
Объем времени на подготовку и проведение итоговой государственной аттестации составляет 6 недель.		
Согласовано		
Проректор по учебной работе и качеству образования ИнГУ		Льянова С.А.
Директор ГТК ИнГУ		Албагачиев И.М-Б.
Зам. директора по учебной работе ГТК ИнГУ		Долтмурзиев Ш.М.

Код	Наименование ЦК
-----	-----------------