

## Паспорт образовательной программы

<b>Код и наименование специальности:</b>	<b>04110100 Учет и аудит</b>
<b>Код и наименование квалификации/квалификаций:</b>	<b>3W04110101 Бухгалтер-кассир 4S04110102 Бухгалтер</b>
<b>Регион:</b>	<b>Восточно-Казахстанская область</b>
<b>Организация ТиППО (разработчик):</b>	<b>Частное учреждение «Высший колледж имени Кумаша Нурғалиева»</b>
<b>Партнеры-разработчики:</b>	ТОО «Беакрис» г. Усть-Каменогорск, ТОО «Меркурий-строитель» г. Усть-Каменогорск, ТОО «НПО «Казгеомаш» г. Усть-Каменогорск
<b>Цель ОП:</b>	Подготовка специалистов, способных на проведение расчетно-кассовых операций, ведение бухгалтерского учета, формирование учетной политики и финансового анализа, финансового менеджмента.
<b>Уровень по НРК:</b>	3-4
<b>Уровень по ОРК:</b>	3-4
<b>Профессиональный стандарт (при наличии):</b>	<b>Профессиональный стандарт: «Финансовый менеджмент», утвержден приказом Заместителя председателя Правления Национальной Палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» от 26.12. 2019 года № 263.</b>
<b>Профессиональный стандарт WorldSkills (при наличии):</b>	отсутствует
<b>Форма обучения:</b>	очное
<b>База образования:</b>	<b>основное среднее образование</b>
<b>Язык обучения:</b>	русский
<b>Общий объем кредитов:</b>	<b>180</b>

Дата рассмотрения ОП на методическом (учебно-методическом/научно-методическом) совете:	04.04.2022г.
Номер лицензии на занятие образовательной деятельностью:	KZ93LAA00031895
Номер приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью:	002
Дата прохождения специализированной аккредитации по данной специальности (при наличии):	-
Отличительные особенности ОП:	-

**Сведения о содержании модулей/дисциплин:**

№	Наименование модуля/дисциплины	Результаты обучения/Краткое описание дисциплины	Объем кредитов/часов
1	ООД 1 Математика	Формирует математические знания, необходимые для применения в практической деятельности, для изучения смежных дисциплин. Изучаются функция, ее свойства и график, тригонометрические функции, многочлены, математическая статистика и теория вероятностей, степени и корни. степенная функция, показательная и логарифмическая функции, предел функции и непрерывность, производная и ее применение, первообразная и интеграл, комплексные числа, дифференциальные уравнения, аксиомы стереометрии. параллельность и перпендикулярность в пространстве, прямоугольная система координат и векторы в пространстве, многогранники, тела вращения и их элемент, объемы тел.	8/192

2	ООД 2 Информатика	<p>Формирует знания, умения и навыки в области аппаратного и программного обеспечения, представления данных, информационных процессов и систем, создания и преобразования информационных объектов, компьютерных сетей и информационной безопасности. Изучаются аппаратное и программное обеспечение, представление данных, информационные процессы и системы, создание и преобразование информационных объектов, разработка приложений, компьютерные сети и информационная безопасность.</p>	2/48
3	ООД 3 Русский язык	<p>Совершенствует функциональную грамотность по всем видам речевой деятельности (слушание, говорение, чтение и письмо) на основе сформированных знаний о языке, с учетом норм употребления средств разных уровней и активизации их в продуктивной речевой деятельности в разных сферах общения. Содержание дисциплины включает следующие разделы: «Толерантность и диалог межнациональных культур. Лексика и культура речи», «Физика в современном мире: возможное и невозможное в природе. Лексика. Синтаксис и пунктуация», «Настоящее и будущее цифровых технологий. Лексика. Морфология. Синтаксис и пунктуация», «Биотехнологии для жизни. Лексика. Морфология. Синтаксис и пунктуация», «Глобальные проблемы энергетики. Лексика. Морфология. Синтаксис и пунктуация», «Экология: нефтяная и ядерная промышленность. Культура речи. Морфология. Синтаксис», «Молодежная культура: проблемы молодого поколения. Фразеология и культура речи. Морфология. Синтаксис и пунктуация», «Экономика и ее роль в обществе. Синтаксис и пунктуация», «Наука и этика: киборги и клоны. Лексика. Синтаксис и пунктуация. Стилистика».</p>	4/96

	ООД 4 Русская литература	Способствует становлению мировоззрения обучающегося, дает возможность пользоваться информацией различных сфер: социально-культурной, социально-экономической, социально-юридической, научно-технической, учебно-профессиональной, помогает ориентироваться в общемировом образовательном пространстве . Содержание дисциплины включает следующие разделы: «Лишние люди», «Герой нашего времени», «Человек и право», «Семейные ценности», «Человек в эпоху перемен», «Человек в эпоху тоталитарного режима», «Война в судьбах людей», «Тема нравственного выбора».	4/96
4	ООД 5 Казахский язык и литература	Способствует совершенствованию языковых навыков на основе интегрированного обучения казахскому языку и литературе, соблюдению языковых норм, развитию навыков свободной речи и грамотного письма, формированию уважительного отношения к государственному языку. Содержание дисциплины включает следующие разделы: «Еңбек нарығы және сұраныс», «Отандық өнеркәсіп өнімі», «Қазақ киносы мен театрының қазіргі келбеті», «Ұлттық экологиялық мәдениет», «Мұхит - тіршілік мекені», «Ұлттық таным және мерекелер», «Сауда мен көмек: екі жақты келісімді сауда», «Бұқаралық ақпарат құралдарындағы гендерлік бейне», «Жер планетасындағы қауіпті қалдықтар», «Әлеуметтік теңсіздік: адам құқықтары және көмек», «Жастардың денсаулығы - қоғам байлығы», «Сандық технологияны пайдаланудағы теңсіздік», «Қоғам және заң», «Қазіргі қоғамдағы әлеуметтік теңсіздік», «Экология. Мұнай және атомдық индустрия», «Тіл. Өнер. Әдебиет», «Қоғамдағы жұмыссыздық мәселесі», «Тәуелсіз еліміздің өткені мен келешегі», «Ұлттық театр – өнер ордасы», «Туризм: Экотуризм», «Әлемдегі ерлер мен әйелдердің құқықтары мен теңдігі», «Жастар мәселесінің түйткілдері», «Жаһандық мәселелер: көші-қон саясаты», «Толеранттылық – елбірлігі», «Ұлт мұраты – ұлттық қауіпсіздік», «Бос уақыт – қоғам дамуының көрсеткіші».	4/144

5	ООД 6 Иностранный язык	Повышает исходный уровень владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, способствует овладению студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности. Содержание учебной дисциплины включает следующие разделы: «Legend or Truth», «Natural Disasters», «Virtual reality», «Organic and non-organic worlds», «Reading for pleasure», «Capabilities of human brain», «Breakthrough technologies», «Space X», «Making connections in biology», «Investigate and report on animal world bats eagles bees and dolphins», «Human brain», Investigate and report on timekeeping devices/Science video», «Work and inventions», «STEM», «Reading for Pleasure», «Independent project», «The clothes of chemistry».	4/96
6	ООД 7 История Казахстана	Способствует осмыслению обучающимися основных вопросов этнического, политического, социально-экономического и культурного развития Казахстана в различные исторические периоды, определяя его место и роль в мировом историческом процессе; формированию личности, обладающей историческим сознанием, гражданственностью и патриотизмом. Дисциплина изучает особенности развития, этнические и социальные процессы, из истории государства, войн и революций, развитие культуры, цивилизация: особенности экономического развития, политико-правовые процессы, развитие общественно-политической мысли, развитие образования и науки.	4/96
7	ООД 8 Физическая культура	Способствует формированию личности, готовой к активной творческой самореализации в сфере общечеловеческой культуры, повышению мотивации обучающихся к укреплению физического и психического здоровья, приобретению спортивно-специфических двигательных навыков и развитию физических способностей. Содержание учебной дисциплины включает следующие разделы: «Знания о физической культуре», «Легкая атлетика», «Спортивные игры», «Гимнастика», «Национальные виды спорта», «Зимние виды спорта».	4/96

8	ООД 9 Начальная военная и технологическая подготовка	<p>Формирует представления об основах обороны государства, назначении Вооруженных Сил Республики Казахстан, их характере и особенностях, воспитывает осознанное отношение к воинской службе, формирует навыки безопасности жизнедеятельности человека в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Содержание учебной дисциплины включает следующие разделы: «Вооруженные Силы Республики Казахстан-гарант военной безопасности государства», «Правовые основы Вооруженных Сил Республики Казахстан», «Общевоинские Уставы Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан», «Тактическая подготовка», «Огневая подготовка», «Строевая подготовка», «Военная топография», «Основы военной робототехники», «Основы безопасности жизнедеятельности и информационных технологий», «Технологическая подготовка».</p>	4/96
9	ООД 10 Всемирная история	<p>Формирует историческое сознание личности через осмысление основных вопросов этнического, политического, социально-экономического и культурного развития истории мира в различные исторические периоды.</p> <p>Содержание дисциплины включает следующие разделы: «Цивилизация: особенности развития», «Этнические и социальные процессы», «Из истории государства, войн и революций», «Развитие культуры», «Цивилизации: особенности развития», «Политико-правовые процессы», «Развитие общественно-политической мысли», «Развитие образования и науки», «Научно-технический процесс».</p>	6/192
10	ООД 11 География	<p>Формирует знания, умения и навыки, направленные на решение геоэкологических, геоэкономических, социальных, геополитических и глобальных проблем, возникающих на всех уровнях географического пространства. Содержание дисциплины включает следующие разделы: «Методы географических исследований», «Картография и геоинформатика», «Природопользование и геоэкология», «Геоэкономика», «Геополитика», «Страноведение», «Глобальные проблемы человечества».</p>	6/72

11	ООД 12 Физика	Способствует формированию основ научного мировоззрения, целостного восприятия естественнонаучной картины мира, способности наблюдать, анализировать и фиксировать явления природы, содействует освоению знаний о фундаментальных физических законах и принципах, лежащих в основе современной физической картины мира, методах научного познания природы. Содержание дисциплины включает следующие разделы: «Механика», «Тепловая физика», «Электричество и магнетизм», «Электромагнитные колебания», «Электромагнитные волны», «Оптика», «Элементы теории относительности», «Квантовая физика», «Нанотехнология и наноматериалы», «Космология».	2,5/72
12	ООД 13 Химия	Формирует систему знаний о веществах и их превращениях, законах и теориях, объясняющих зависимость свойств веществ от их состава и строения, понимание химических процессов, законов и их закономерностей. Содержание дисциплины включает следующие разделы: «Частицы вещества», «Периодичность. Закономерности протекания химических реакций», «Энергетика химических реакций», «Химия и жизнь», «Химия вокруг нас».	2,5/72
13	БМ 1. Развитие и совершенствование физических качеств	РО 1.1. Укреплять здоровье и соблюдать принципы здорового образа жизни.	3,5/84
		РО 1.2. Совершенствовать физические качества и психофизиологические способности.	3,5/84
14	БМ 2. Применение информационно-коммуникационных и цифровых технологий	РО 2.1. Владеть основами информационно-коммуникационных технологий.	0,5/12
		РО 2.2. Использовать услуги информационно-справочных и интерактивных веб-порталов.	0,5/12
15	БМ 3. Применение базовых знаний экономики и основ предпринимательства	РО 3.1. Владеть основными вопросами в области экономической теории.	0,5/12
		РО 3.2. Анализировать и оценивать экономические процессы, происходящие на предприятии.	0,5/12
		РО 3.3. Понимать тенденции развития мировой экономики, основные задачи перехода государства к «зеленой» экономике.	0,5/12

		РО 3.4. Владеть научными и законодательными основами организации и ведения предпринимательской деятельности в Республике Казахстан.	0,5/12
		РО 3.5. Соблюдать этику делового общения.	1/24
16	БМ 4. Применение основ социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе	РО 4.1. Понимать морально-нравственные ценности и нормы, формирующие толерантность и активную личностную позицию.	2/48
		РО 4.2. Понимать роль и место культуры народов Республики Казахстан в мировой цивилизации.	0,5/12
		РО 4.3. Владеть сведениями об основных отраслях права.	2/48
		РО 4.4. Владеть основными понятиями социологии и политологии.	1,5/36
17	ПМ 1. Работа с первичными документами и контроль за их движением	РО 1.1. Организовывать рабочее место с учетом требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии.	1/24
		РО 1.2. Применять нормативные правовые акты в области бухгалтерского учета.	1/24
		РО 1.3. Применять методы и формы бухгалтерского учета в организации.	1/24
		РО 1.4. Осуществлять прием и проверку правильности оформления первичных документов.	1/24
		РО 1.5. Оформлять первичные документы в соответствии с нормативными требованиями (инструкциями).	1/24
		РО 1.6. Организовать документооборот.	1/24
18	ПМ 2. Учет операций, связанных с движением денежных средств и их эквивалентов	РО 2.1. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и их эквивалентов с обязательным соблюдением порядка, обеспечивающего их сохранность.	3/72
		РО 2.2. Отражать на счетах бухгалтерские операции, связанные с движением денежных средств в кассе.	3/72
		РО 2.3. Участвовать в проведении учета денежных средств на расчетных, и специальных счетах в банка.	3/72
		РО 2.4. Составлять кассовую отчетность.	3/72
		РО 2.5. Осуществлять учет с подотчетными лицами.	4/96
19	ПМ 3. Учет заработной платы, пособий и иных выплат работникам	РО 3.1. Исчислять оплату труда при отдельных режимах работы.	2/48
		РО 3.2. Осуществлять документальное оформление расчета заработной платы.	3/72



		РО 3.3. Участвовать при расчете средней заработной платы и суммы отпускных.	3/72
		РО 3.4. Осуществлять расчет больничных и компенсации по неиспользованию отпуска.	3/72
		РО 3.5. Осуществлять учет вознаграждений и удержаний.	1/24
		РО 3.6. Начислять, удерживать и перечислять налоги, обязательные взносы определенные законодательством для уплаты в бюджет.	3/72
20	ПМ 4. Участие в инвентаризации	РО 4.1. Участвовать при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.	6/144
		РО 4.2. Осуществлять бухгалтерские проводки, отражающие операции по инвентаризации имущества и обязательств организации.	4,5/108
21	ПМ 5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	РО 5.1. Подготовить рабочее место с соблюдением требований и норм охраны труда и техники безопасности.	2/48
		РО 5.2. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	2/48
		РО 5.3. Участвовать в работе по подготовке рабочего плана счетов, форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций.	3/72
		РО 5.4. Вести учет и формировать бухгалтерские проводки активов организации.	3/72
22	ПМ 6. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	РО 6.1. Вести учет источников формирования активов и составлять бухгалтерские проводки.	2/48
		РО 6.2. Выполнять работу по инвентаризации и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.	1/24
		РО 6.3. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	1/24
		РО 6.4. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	1/24
23	ПМ 7. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными	РО 7.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджет.	2/48

	фондами	РО 7.2.Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	2/48
		РО 7.3.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению обязательных отчислений и взносов.	2/48
		РО 7.4.Оформлять платежные документы на перечисление обязательных отчислений и взносов.	2/48
		РО 7.5.Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.	1/24
24	ПМ 8. Участие в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности	РО 8.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.	0,5/12
		РО 8.2.Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	0,5/12
		РО 8.3.Участвовать в составлении (отчетов) и налоговых деклараций по налогам и сборам.	0,5/12
		РО 8.4.Участвовать в составлении в установленные сроки бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в пределах своей компетенции.	0,5/12
25	ПМ 9. Участие в комплексном анализе хозяйственно-финансовой деятельности организации и ее подразделений	РО 9.1.Участвовать в проведении контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	4/96
		РО 9.2.Принимать участие в составлении бизнес-плана.	4/96
		РО 9.3.Участвовать в проведении анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	4/96
		РО 9.4.Участвовать в проведении мониторинга устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков.	4/96
		РО 9.5.Участвовать в подготовке предложений по устранению недостатков в расходовании средств, повышению эффективности производства, последовательному осуществлению режима экономии.	4,5/108
26	Промежуточная и итоговая аттестация	-	12/288

Bcero:		180/4320
--------	--	----------



Председатель Консультативного совета работодателей

Е. Н. Березинская-Абилова

28 августа 2022г.

Коллектив имени Кумаша Нурғалиева

**РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

Технического и профессионального образования



УТВЕРЖДАЮ  
Директор

М. К. Нурғалиев

28 августа 2022г.

Код и наименование уровня образования:

**04 Бизнес, управление и право**

**041 Бизнес и управление**

**0411 Бухгалтерское дело и налогообложение**

Специальность: **04110100 -Учет и аудит**

Квалификации: **3W04110101 - Бухгалтер-кассир**

**4S04110102 - Бухгалтер**

Форма обучения: **ОЧНАЯ**

Срок освоения образовательной программы:

**2 года 10 месяцев**

на базе **основного среднего образования**

**I. График учебного процесса**

Курс	Сентябрь					Октябрь					Ноябрь					Декабрь					Январь					Февраль					Март					Апрель					Май					Июнь					Июль					Август				
	1 7	8 14	15 21	22 28	29 5	6 12	13 19	20 26	27 2	3 9	10 16	17 23	24 30	1 7	8 14	15 21	22 28	29 4	5 11	12 18	19 25	26 1	2 8	9 15	16 22	23 1	2 8	9 15	16 22	23 29	30 5	6 12	13 19	20 26	27 3	4 10	11 17	18 24	25 31	1 7	8 14	15 21	22 28	29 5	6 12	13 19	20 26	27 2	3 9	10 16	17 23	24 31								
недели	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								
1					18													к	к					20																								па	па	пд	к	к	к	к	к	к	к	к	к	
2					6		уо	по	по	по	по	по	по	по	по	по	па	к	к					6			по	по	по	по	по	по	по	по	по	по	по	по	по	па	пд	ига	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к	к					
3					8				по	по	по	по	по	по	по	по	по	па	к	к				6							по	по	по	по	по	по	по	по	по	па	пд	ига																		

**Условные обозначения:**

- |                             |                                  |                             |                          |                             |                                 |
|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/>    | теоретическое обучение по модулю | <input type="checkbox"/> ПА | промежуточная аттестация | <input type="checkbox"/> К  | каникулы                        |
| <input type="checkbox"/> ПО | производственное обучение        | <input type="checkbox"/> ИА | Итоговая аттестация      | <input type="checkbox"/> ПС | полевые сборы                   |
| <input type="checkbox"/> ПП | профессиональная практика        | <input type="checkbox"/> ПД | Праздничные дни          | <input type="checkbox"/> УО | Учебно-ознакомительная практика |

**II. Сводные данные по бюджету времени**

Курс	теоретическое обучение			промежуточная аттестация			Профессиональная практика						Итоговая государственная аттестация			Праздничные дни	Каникулы	Всего недель
	нед.	час.	кредитов	нед.	час.	кредитов	Учебно-ознакомительная практика и производственное обучение			Профессиональная практика			нед.	час.	кредитов			
	нед.	час.	кредитов	нед.	час.	кредитов	нед.	час.	кредитов	нед.	час.	кредитов	нед.	час.	кредитов	нед.	нед.	нед.
I	38	1368	57	2	72	3										1	11	52
II	12	432	18	2	72	3	19	684	28,5	6	216	9	1	36	1,5	1	11	52
III	14	504	21	2	72	3	10	360	15	13	468	19,5	1	36	1,5	1	2	43
<b>Итого:</b>	<b>64</b>	<b>2304</b>	<b>96</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>9</b>	<b>29</b>	<b>1044</b>	<b>43,5</b>	<b>19</b>	<b>684</b>	<b>28,5</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	<b>147</b>

Индекс	Наименование модулей и видов учебной деятельности	Форма контроля			Объем учебного времени							Распределение по курсам и семестрам					
		Экзамен	Зачет	Контрольная работа	<u>Кредиты</u>	Всего часов	в том числе					1 курс		2 курс		3 курс	
							Теоретические	Лабораторно-практические	Курсовой проект/ работа	Производственное обучение и/или профессиональная практика	Индивидуальные	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.
												Неделя					
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	17	19	21	23		
<b>ООД 1</b>	<b>Общеобразовательные дисциплины</b>																
ООД 1	Математика	+		1	8	192	96	96				108	84				
ООД 2	Информатика		+	1	2	48	12	36				18	30				
ООД 3	Русский язык	+		1	4	96	48	48				36	60				
ООД 4	Русская литература		+		4	96	72	24				36	60				
ООД 5	Казахский язык и литература	+		1	6	144	36	108				54	90				
ООД 6	Иностранный язык		+		4	96	24	72				36	60				
ООД 7	История Казахстана	+		1	4	96	96					36	60				
ООД 8	Физическая культура		+		4	96		96				36	60				
ООД 9	Начальная военная и технологическая подготовка		+		4	96	30	66				36	60				
ООД 10	Всемирная история	+		1	8	192	144	48				72	120				
ООД 11	География		+	1	3	72	24	48				72					
ООД 12	Физика		+		3	72	48	24				72					
ООД 13	Химия		+		3	72	60	12				36	36				
<b>ПА</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>				3	72	72						72				
	<b>Итого на обязательное обучение</b>				60	1440	762	678	0	0		648	792	0	0	0	0
ФЗ	Факультативные занятия					96											
К	Консультации					72											
	<b>ИТОГО</b>					1608											
<b>Квалифицированные рабочие кадры</b>																	
<b>3W04110101 - Бухгалтер-кассир</b>																	
<b>2</b>	<b>Базовые модули</b>				8	192	70	122	0	0	0	0	0	48	144	0	0
<b>БМ 1</b>	<b>Развитие и совершенствование физических качеств</b>		+		4	96	0	96	0	0	0	0	0	48	48	0	0
PO 1.1	Укреплять здоровье и соблюдать принципы здорового образа жизни.				2	48		48						24	24		
PO 1.2	Совершенствовать физические качества и психофизиологические способности.				2	48		48						24	24		
<b>БМ 2</b>	<b>Применение информационно-коммуникационных и цифровых технологий</b>		+	+	1	24	8	16	0	0	0	0	0	24	0	0	
PO 2.1	Владеть основами информационно-коммуникационных технологий.				0,5	12	4	8						12			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	17	19	21	23
PO 2.2	Использовать услуги информационно-справочных и интерактивных веб-порталов.			1	<u>0,5</u>	12	4	8							12		
<b>БМ 3</b>	<b>Применение базовых знаний экономики и основ предпринимательства</b>		+	+	<u>3</u>	72	62	10	0	0	0	0	0		72	0	0
PO 3.1	Владеть основными вопросами в области экономической теории.			1	<u>0,5</u>	12	12								12		
PO 3.2	Анализировать и оценивать экономические процессы, происходящие на предприятии.			1	<u>0,5</u>	12	12								12		
PO 3.3	Понимать тенденции развития мировой экономики, основные задачи перехода государства к «зеленой» экономике.				<u>0,5</u>	12	12								12		
PO 3.4	Владеть научными и законодательными основами организации и ведения предпринимательской деятельности в Республике Казахстан.				<u>0,5</u>	12	12								12		
PO 3.5	Соблюдать этику делового общения.				<u>1</u>	24	14	10							24		
<b>Профессиональные модули</b>					<b><u>47,5</u></b>	<b>1140</b>	<b>138</b>	<b>102</b>	<b>0</b>	<b>900</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>528</b>	<b>612</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>ПМ 1</b>	<b>Работа с первичными документами и контроль за их движением</b>	+		+	<u>6</u>	144	76	68	0	0		0	0	144	0	0	0
PO 1.1	Организовывать рабочее место с учетом требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии.			1	<u>1</u>	24	14	10						24			
PO 1.2	Применять нормативные правовые акты в области бухгалтерского учета.				<u>1</u>	24	14	10						24			
PO 1.3	Применять методы и формы бухгалтерского учета в организации.				<u>1</u>	24	14	10						24			
PO 1.4	Осуществлять прием и проверку правильности оформления первичных документов.			1	<u>1</u>	24	14	10						24			
PO 1.5	Оформлять первичные документы в соответствии с нормативными требованиями (инструкциями).				<u>1</u>	24	10	14						24			
PO 1.6	Организовать документооборот.				<u>1</u>	24	10	14						24			
<b>ПМ 2</b>	<b>Учет операций, связанных с движением денежных средств и их эквивалентов</b>		+	+	<u>16</u>	384	14	10	0	360		0	0	384	0	0	0
PO 2.1	Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и их эквивалентов с обязательным соблюдением порядка, обеспечивающего их сохранность.			1	<u>3</u>	72	14	10		48				72			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	17	19	21	23
РО 2.2	Отражать на счетах бухгалтерские операции, связанные с движением денежных средств в кассе.				<u>3</u>	72				72				72			
РО 2.3	Участвовать в проведении учета денежных средств на расчетных, и специальных счетах в банка.				<u>3</u>	72				72				72			
РО 2.4	Составлять кассовую отчетность.				<u>3</u>	72				72				72			
РО 2.5	Осуществлять учет с подотчетными лицами.				<u>4</u>	96				96				96			
<b>ПМ 3</b>	<b>Учет заработной платы, пособий и иных выплат работникам</b>	<b>+</b>		<b>+</b>	<b><u>15</u></b>	<b>360</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>324</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>360</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
РО 3.1	Исчислять оплату труда при отдельных режимах работы.				<u>2</u>	48				48					48		
РО 3.2	Осуществлять документальное оформление расчета заработной платы.			1	<u>3</u>	72				72					72		
РО 3.3	Участвовать при расчете средней заработной платы и суммы отпускных.			1	<u>3</u>	72				72					72		
РО 3.4	Осуществлять расчет больничных и компенсации по неиспользованию отпуска.				<u>3</u>	72	24	12		36					72		
РО 3.5	Осуществлять учет вознаграждений и удержаний.				<u>1</u>	24				24					24		
РО 3.6	Начислять, удерживать и перечислять налоги, обязательные взносы определенные законодательством для уплаты в бюджет.			1	<u>3</u>	72				72					72		
<b>ПМ 4</b>	<b>Участие в инвентаризации</b>	<b>+</b>		<b>+</b>	<b><u>10,5</u></b>	<b>252</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>216</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>252</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
РО 4.1	Участвовать при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.			1	<u>6</u>	144	24	12		108					144		
РО 4.2	Осуществлять бухгалтерские проводки, отражающие операции по инвентаризации имущества и обязательств организации.				<u>4,5</u>	108				108					108		
<b>ПА</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>				<u>3</u>	72	72							36	36		
<b>ИА</b>	<b>Итоговая аттестация</b>				<u>1,5</u>	36	36								36		
<b>Итого на обязательное обучение</b>					<b><u>60</u></b>	<b>1440</b>	<b>316</b>	<b>224</b>	<b>0</b>	<b>900</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>612</b>	<b>828</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ФЗ	Факультативные занятия					72											
К	Консультации					100											
						1612						<b>0</b>	<b>0</b>				<b>0</b>
<b>Итого на обязательное обучение для квалифицированных рабочих кадров</b>					<b><u>120</u></b>	<b>2880</b>											
<b>Специалист среднего звена</b>																	
<b>4S04110102 - Бухгалтер</b>																	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	17	19	21	23
	<b>Базовые модули</b>				<b>9</b>	<b>216</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>144</b>
<b>БМ 1</b>	<b>Развитие и совершенствование физических качеств</b>	+			<b>3</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>48</b>
РО 1.1	Укреплять здоровье и соблюдать принципы здорового образа жизни.				<b>1,5</b>	<b>36</b>		<b>36</b>								<b>12</b>	<b>24</b>
РО 1.2	Совершенствовать физические качества и психофизиологические способности.				<b>1,5</b>	<b>36</b>		<b>36</b>								<b>12</b>	<b>24</b>
<b>БМ 4</b>	<b>Применение основ социальных наук для социализации и адаптации в обществе и трудовом коллективе</b>		+	+	<b>6</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>						<b>48</b>	<b>96</b>
РО 4.1	Понимать морально-нравственные ценности и нормы, формирующие толерантность и активную личностную позицию.			1	<b>2</b>	<b>48</b>	<b>48</b>									<b>48</b>	
РО 4.2	Понимать роль и место культуры народов Республики Казахстан в мировой цивилизации.			1	<b>0,5</b>	<b>12</b>	<b>12</b>										<b>12</b>
РО 4.3	Владеть сведениями об основных отраслях права.			1	<b>2</b>	<b>48</b>	<b>48</b>										<b>48</b>
РО 4.4	Владеть основными понятиями социологии и политологии.			1	<b>1,5</b>	<b>36</b>	<b>36</b>										<b>36</b>
	<b>Профессиональные модули</b>				<b>46,5</b>	<b>1116</b>	<b>154</b>	<b>86</b>	<b>48</b>	<b>852</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>576</b>	<b>540</b>
<b>ПМ 5</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>		+	+	<b>10</b>	<b>240</b>	<b>104</b>	<b>64</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>240</b>	<b>0</b>
РО 5.1	Подготовить рабочее место с соблюдением требований и норм охраны труда и техники безопасности.			1	<b>2</b>	<b>48</b>	<b>28</b>	<b>20</b>								<b>48</b>	
РО 5.2	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.			1	<b>2</b>	<b>48</b>	<b>28</b>	<b>20</b>								<b>48</b>	
РО 5.3	Участвовать в работе по подготовке рабочего плана счетов, форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций.				<b>3</b>	<b>72</b>	<b>24</b>	<b>12</b>		<b>36</b>						<b>72</b>	
РО 5.4	Вести учет и формировать бухгалтерские проводки активов организации.				<b>3</b>	<b>72</b>	<b>24</b>	<b>12</b>		<b>36</b>						<b>72</b>	
<b>ПМ 6</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	+		+	<b>5</b>	<b>120</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>96</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>120</b>	<b>0</b>







1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	17	19	21	23
<b>для повышенного уровня квалификации:</b>																	
	<b>Государственный экзамен по дисциплине</b>																
1	Учет заработной платы, пособий и иных выплат работникам																
<b>для уровня специалиста среднего звена</b>																	
1	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов и выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации																
2	Участие в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности																
	Участие в комплексном анализе хозяйственно-финансовой деятельности организации и ее подразделений																

Рабочий учебный план составлен на основании ТИПОВОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА И ТИПОВОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (приказ МОН РК № 553 от 31.10.2017г. (с изменениями от 18.01.2021г.) преподавателями Высшего колледжа имени Кумаша Нургалиева Нургалиевым М. К., Мураткызы Г., Заграничной О. А.