СОГЛАСОВАНО
Председатель Консультативного совета работодателей
_____Е. Н. Березинская-Абилова
"26" ноября 2021г.

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор
_____М. К. Нургалиев
"28" августа 2021г.

Высший колледж имени Кумаша Нургалиева
РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН
Технического и профессионального образования

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	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПА	ПД	**ига**	К	К	К	К	К	К	К	К	К
3					8				ПО	ПО	ПО	ПО	ПО	ПО	ПО	ПО	ПО	ПО	ПА	К	К		6					ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПП	ПА	ПД	**ига**									

Условные обозначения:

	теоретическое обучение по модулю	ПА	промежуточная аттестация	К	каникулы
ПО	производственное обучение	ИА	Итоговая аттестация	ПС	полевые сборы
ПП	профессиональная практика	ПД	Праздничные дни	УО	Учебно-ознакомительная практика

II. Сводные данные по бюджету времени

Курс	теоретическое обучение			промежуточная аттестация			Профессиональная практика						Итоговая государственная ттестация			Праздничные дни	Каникулы	Всего недель
							Учебно-ознакомительная практика и производственное обучение			Профессиональная практика								
	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
Итого:	**64**	**2304**	**96**	**6**	**216**	**9**	**29**	**1044**	**43,5**	**19**	**684**	**28,5**	**2**	**72**	**3**	**3**	**24**	**147**

Индекс	Наименование модулей и видов учебной деятельности	Форма контроля			Объем учебного времени							Распределение по курсам и семестрам					
							в том числе					1 курс		2 курс		3 курс	
												1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.
												Недель					
		Экзамен	Зачет	Контрольная работа	Кредиты	Всего часов	Теоретические	Лабораторно-практические	Курсовой проект/ работа	Производственное обучение и/или профессиональная практика	Индивидуальные	18	20	16/10	21/15	18/10	19/13
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	17	19	21	23
ООД 1	**Общеобразовательные дисциплины**													0	0	0	0
ООД.1	Математика	+		+	8	**192**	96	96				108	84				
ООД.2	Информатика		+	+	2	**48**	12	36				18	30				
ООД.3	Казахский язык	+		+	4	**96**	48	48				36	60				
ООД.4	Казахская литература		+		4	**96**	72	24				36	60				
ООД.5	Русский язык и литература	+		+	4	**96**	24	72				36	60				
ООД.6	Иностранный язык		+		4	**96**	24	72				36	60				
ООД.7	История Казахстана	+		+	4	**96**	96					36	60				
ООД.8	Самопознание		+		2	**48**	12	36				18	30				
ООД.9	Физическая культура		+		4	**96**		96				36	60				
ООД.10	Начальная военная и технологическая подготовка		+		4	**96**	30	66				36	60				
ООД.11	Всемирная история	+		+	8	**192**	144	48				72	120				
ООД.12	География		+	+	3	**72**	24	48				72					
ООД.13	Физика		+		3	**72**	48	24				72					
ООД.14	Химия		+		3	**72**	60	12				36	36				
ПА	**Промежуточная аттестация**				**3**	**72**	**72**						**72**				
	Итого на обязательное обучение				**60**	**1440**	**762**	**678**	0	0		**648**	**792**	0	0	0	0
ФЗ	Факультативные занятия					**96**											
К	Консультации					**72**											
	ИТОГО					**1608**											
Квалифицированные рабочие кадры																	
3W04110101 - Бухгалтер-кассир																	
2	**Базовые модули**				**8**	**192**	**70**	**122**	0	0	0	0	0	**48**	**144**	0	0
БМ 1	**Развитие и совершенствование физических качеств**		**+**		**4**	**96**	0	**96**	0	0	0	0	0	**48**	**48**	0	0
РО 1.1	Укреплять здоровье и соблюдать принципы здорового образа жизни.				2	**48**		48						24	24		
РО 1.2	Совершенствовать физические качества и психофизиологические способности.				2	**48**		48						24	24		
БМ 2	**Применение информационно-коммуникационных и цифровых технологий**		**+**	**+**	**1**	**24**	**8**	**16**	0	0	0	0	0	0	**24**	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	17	19	21	23
РО 2.1	Владеть основами информационно-коммуникационных технологий.				*0,5*	**12**	4	8							12		
РО 2.2	Использовать услуги информационно-справочных и интерактивных веб-порталов.			1	*0,5*	**12**	4	8							12		
БМ 3	**Применение базовых знаний экономики и основ предпринимательств**		**+**	**+**	***3***	**72**	**62**	**10**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**72**	**0**	**0**
РО 3.1	Владеть основными вопросами в области экономической теории.			1	*0,5*	**12**	12								12		
РО 3.2	Анализировать и оценивать экономические процессы, происходящие на предприятии.			1	*0,5*	**12**	12								12		
РО 3.3	Понимать тенденции развития мировой экономики, основные задачи перехода государства к «зеленой» экономике.				*0,5*	**12**	12								12		
РО 3.4	Владеть научными и законодательными основами организации и ведения предпринимательской деятельности в Республике Казахстан.				*0,5*	**12**	12								12		
РО 3.5	Соблюдать этику делового общения.				*1*	**24**	14	10							24		
	Профессиональные модули				***47,5***	**1140**	**138**	**102**	**0**	**900**		**0**	**0**	**528**	**612**	**0**	**0**
ПМ 1	**Работа с первичными документами и контроль за их движением**	**+**		**+**	***6***	**144**	**76**	**68**	**0**	**0**		**0**	**0**	**144**	**0**	**0**	**0**
РО 1.1	Организовывать рабочее место с учетом требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии.			1	*1*	**24**	14	10						24			
РО 1.2	Применять нормативные правовые акты в области бухгалтерского учета.				*1*	**24**	14	10						24			
РО 1.3	Применять методы и формы бухгалтерского учета в организации.				*1*	**24**	14	10						24			
РО 1.4	Осуществлять прием и проверку правильности оформления первичных документов.			1	*1*	**24**	14	10						24			
РО 1.5	Оформлять первичные документы в соответствии с нормативными требованиями (инструкциями).				*1*	**24**	10	14						24			
РО 1.6	Организовать документооборот.				*1*	**24**	10	14						24			
ПМ 2	**Учет операций, связанных с движением денежных средств и их эквивалентов**		**+**	**+**	***16***	**384**	**14**	**10**	**0**	**360**		**0**	**0**	**384**	**0**	**0**	**0**
РО 2.1	Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и их эквивалентов с обязательным соблюдением порядка, обеспечивающего их сохранность.			1	*3*	**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.				3	**72**				72				72			
РО 2.3	Участвовать в проведении учета денежных средств на расчетных, и специальных счетах в банка.				3	**72**				72				72			
РО 2.4	Составлять кассовую отчетность.				3	**72**				72				72			
РО 2.5	Осуществлять учет с подотчетными лицами.				4	**96**				96				96			
ПМ 3	**Учет заработной платы, пособий и иных выплат работникам**	**+**		**+**	**15**	**360**	**24**	**12**	**0**	**324**		**0**	**0**	**0**	**360**	**0**	**0**
РО 3.1	Исчислять оплату труда при отдельных режимах работы.				2	**48**				48					48		
РО 3.2	Осуществлять документальное оформление расчета заработной платы.			1	3	**72**				72					72		
РО 3.3	Участвовать при расчете средней заработной платы и суммы отпускных.			1	3	**72**				72					72		
РО 3.4	Осуществлять расчет больничных и компенсации по неиспользованию отпуска.				3	**72**	24	12		36					72		
РО 3.5	Осуществлять учет вознаграждений и удержаний.				1	**24**				24					24		
РО 3.6	Начислять, удерживать и перечислять налоги, обязательные взносы определенные законодательством для уплаты в бюджет.			1	3	**72**				72					72		
ПМ 4	**Участие в инвентаризации**	**+**		**+**	**10,5**	**252**	**24**	**12**	**0**	**216**		**0**	**0**	**0**	**252**	**0**	**0**
РО 4.1	Участвовать при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.			1	6	**144**	24	12		108					144		
РО 4.2	Осуществлять бухгалтерские проводки, отражающие операции по инвентаризации имущества и обязательств организации.				4,5	**108**				108					108		
ПА	**Промежуточная аттестация**				3	**72**	**72**							36	36		
ИА	**Итоговая аттестация**				1,5	**36**	**36**								36		
	Итого на обязательное обучение				**60**	**1440**	**316**	**224**	**0**	**900**	**0**	**0**	**0**	**612**	**828**	**0**	**0**
ФЗ	Факультативные занятия					**72**											
К	Консультации					**100**											
						1612						**0**	**0**				**0**
	Итого на обязательное обучение для квалифицированных рабочих кадров				**120**	**2880**											
Специалист среднего звена																	
4S04110102 - Бухгалтер																	

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	17	19	21	23
РО 6.1	Вести учет источников формирования активов и составлять бухгалтерские проводки.				*2*	**48**	14	10		24						48	
РО 6.2	Выполнять работу по инвентаризации и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.				*1*	**24**				24						24	
РО 6.3	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.			1	*1*	**24**				24						24	
РО 6.4	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.				*1*	**24**				24						24	
ПМ 7	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**		**+**	**+**	***9***	**216**	**0**	**0**	**0**	**216**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**216**	**0**
РО 7.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджет.			1	*2*	**48**				48						48	
РО 7.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.				*2*	**48**				48						48	
РО 7.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению обязательных отчислений и взносов.				***2***	**48**				48						48	
РО 7.4	Оформлять платежные документы на перечисление обязательных отчислений и взносов.				*2*	**48**				48						48	
РО 7.5	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.				*1*	**24**				24						24	
ПМ 8	**Участие в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности**	**+**		**+**	***2***	**48**	**36**	**12**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**48**
РО 8.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.			1	*0,5*	**12**	12										12

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	17	19	21	23
РО 8.2	Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.			1	*0,5*	**12**	12										12
РО 8.3	Участвовать в составлении (отчетов) и налоговых деклараций по налогам и сборам.				*0,5*	**12**	12										12
РО 8.4	Участвовать в составлении в установленные сроки бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в пределах своей компетенции.				*0,5*	**12**		12									12
ПМ 9	**Участие в комплексном анализе хозяйственно-финансовой деятельности организации и ее подразделений**		**+**		***20,5***	**492**	**0**	**0**	**48**	**468**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**492**
РО 9.1	Участвовать в проведении контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.				*4*	**96**			24	96							96
РО 9.2	Принимать участие в составлении бизнес-плана.				*4*	**96**			24	72							96
РО 9.3	Участвовать в проведении анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.				*4*	**96**				96							96
РО 9.4	Участвовать в проведении мониторинга устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков.				*4*	**96**				96							96
РО 9.5	Участвовать в подготовке предложений по устранению недостатков в расходовании средств, повышению эффективности производства, последовательному осуществлению режима экономии.				*4,5*	**108**				108							108
ПА	**Промежуточная аттестация**				*3*	**72**	72									36	36
ИА	**Итоговая аттестация**				*1,5*	**36**	36										36
	Итого на обязательное обучение				***60***	**1440**	**406**	**158**	**48**	**852**		**0**	**0**	**0**	**0**	**684**	**756**
ФЗ	Факультативы					**72**											
К	Консультации					**100**											
	на специалиста среднего звена					**1612**						**0**	**0**	**0**	**0**		
	ВСЕГО					**4320**											
	Общее количество учебной нагрузки на одного обучающегося					**4832**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**				

Итоговая аттестация:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	17	19	21	23
для повышенного уровня квалификации:																	
	Государственный экзамен по дисциплине																
1	Учет заработной платы, пособий и иных выплат работникам																
для уровня специалиста среднего звена																	
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.