

Утвержден
Педагогическим советом АНО ПО "ПГТК"
(протокол от 05.02.2026г № 01)
Председатель педагогического совета,
директор И.Ф. Никитина



УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Автономная некоммерческая организация профессионального образования "Пермский гуманитарно-технологический колледж"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

| | | | | | |
|---|--|---|------------|-----------------------------|------|
| 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | | | | |
| <i>код</i> | <i>наименование специальности</i> | | | | |
| основное общее образование | | | | | |
| <i>Уровень образования, необходимый для приема на обучение</i> | | | | | |
| квалификация: | Бухгалтер | | | | |
| форма обучения | Очная | Нормативный срок освоения ОПОП | 2г 10м | год начала подготовки по УП | 2026 |
| профиль получаемого профессионального образования | | Социально-экономический | | | |
| | | <i>при реализации программы среднего общего образования</i> | | | |
| Приказ об утверждении ФГОС | | от | 24.06.2024 | № | 437 |
| Виды деятельности | | | | | |
| Ведение бухгалтерского и налогового учета | | | | | |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | | | | | |
| Выполнение работ по должности служащего "продавец-кассир" | | | | | |

Утвержден
Педагогическим советом АНО ПО "ПГТК"
(протокол от 05.02.2026г № 01)
Председатель педагогического совета,
директор И.Ф. Никитина

Календарный учебный график
программы подготовки специалистов среднего звена

Автономная некоммерческая организация профессионального образования "Пермский гуманитарно-технологический колледж"

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код наименование специальности

основное общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация: Бухгалтер

форма обучения Очная

Нормативный срок освоения ОПОП 2г 10м

год начала подготовки по УП 2026

профиль получаемого профессионального образования Социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС от 24.06.2024 № 437

Виды деятельности

Ведение бухгалтерского и налогового учета

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Выполнение работ по должности служащего "продавец-кассир"

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 сент - 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 | 24-31 | | | | | | | | |
| I | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 8 | 8 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 8 | 8 | :: | X | X | X | III | III | III | III | III | III | * | * | * | * | * | * | * | * | * | | | | | | | | |

Обозначения:

| | | | | | |
|----|--|---|---|-----|-------------------------------------|
| □ | Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам | 0 | Учебная практика | III | Государственная итоговая аттестация |
| :: | Промежуточная аттестация | 8 | Производственная практика | * | Неделя отсутствует |
| = | Каникулы | X | Производственная практика (преддипломная) | | |

Сводные данные по бюджету времени

| Курс | Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам | | | | | | Промежуточная аттестация | | | | | | Практики | | | | | | ГИА | | Каникулы | Всего |
|--------------|--|-----------|---------------------------|----------|---|----------|--------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|--|--|----------|----------|------------|--|----------|-------|
| | Учебная практика | | Производственная практика | | Производственная практика (преддипломная) | | Проведение | | Каникулы | Всего | | | | | | | | | | | | |
| | 1 сем | 2 сем | 1 сем | 2 сем | 1 сем | 2 сем | 1 сем | 2 сем | | | | | | | | | | | | | | |
| I | 39 | 17 | 22 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | 11 | 52 | | | |
| II | 35 | 16 | 19 | 3 | 1 | 2 | 3 | | | | | | | | | | | 11 | 52 | | | |
| III | 21 | 10 | 11 | 2 | 1 | 1 | 3 | 2 | 1 | 6 | 4 | 2 | 3 | | | | 3 | 2 | 43 | | | |
| Всего | 95 | 43 | 52 | 7 | 2 | 5 | 6 | 2 | 4 | 6 | 4 | 2 | 3 | | | | 3 | 6 | 147 | | | |

| Индекс | Содержание |
|--------|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ПК 1.1 | Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта |
| ПК 1.2 | Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета |
| ПК 1.3 | Проводить расчет налогов и сборов |
| ПК 1.4 | Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| ПК 1.5 | Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности |
| ПК 1.6 | Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности |
| ПК 2.1 | Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты |
| ПК 2.2 | Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность |
| ПК 2.3 | Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности |
| ПК 2.4 | Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| ПК 2.5 | Составлять финансовую модель бизнес-плана. |
| ПК 3.1 | Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары. |
| ПК 3.2 | Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку. |
| ПК 3.3 | Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей. |
| ПК 3.4 | Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями. |
| ПК 3.5 | Оформлять документы по кассовым операциям. |

| № | Наименование |
|---|---|
| | Социально-гуманитарных дисциплин |
| | Безопасности жизнедеятельности |
| | Общепрофессиональных дисциплин и МДК |
| | Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете» |
| | Мастерская «Учебная бухгалтерия» |
| | Мастерская "Учебный магазин" |
| | Спортивный комплекс |
| | Самостоятельной и воспитательной работы |
| | Библиотека, читательский зал с выходом в Интернет |
| | Актовый зал |
| | |