

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Череповецкий торгово-экономический колледж»  
(ЧПОУ «ЧТЭК»)



**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по УПР

Л.Н. Богуцкая

26 июня 2023 г

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г

\_\_\_\_\_ 202\_\_ г

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

по программе подготовки специалистов среднего звена  
для специальности социально-экономического профиля

#### **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Очная форма обучения



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА ИСОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) относящейся к укрупненной группе профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины

Данный курс предполагает изучение объектов бухгалтерского учета и техники их учета в организациях в соответствии с действующим законодательством.

## 1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель дисциплины: обеспечение готовности обучающихся к выполнению всех обобщенных трудовых функций 5 уровня квалификации профессионального стандарта «Бухгалтер» при выполнении работ, в том числе по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, указанных в приложении № 2 ФГОС СПО;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

## 1.4. Формируемые компетенции:

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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 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 общечеловеческих 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.

(п. 3.2 в ред. [Приказа](#) Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена, указанной в [пункте 1.12](#) настоящего ФГОС СПО.

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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.

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

**Личностные результаты  
реализации программы воспитания  
(deskрипторы)**

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (deskрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур,	<b>ЛР 3</b>

отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимость от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	<b>ЛР 12</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	94
<i>Самостоятельная работа</i>	10
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	84
в том числе:	
теоретическое обучение в т.ч контрольная работа	44
лабораторные работы (если предусмотрено)	*
практические занятия (если предусмотрено)	32
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*
<i>Консультации перед экзаменом</i>	2
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме</b> экзамена	6

## 2. 2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 «Основы бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции
1	2	3	4	
Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета	<b>Содержание учебного материала</b>			
	Хозяйственный учет и его виды. Характеристика видов учета. Понятие, сущность и значение бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. История развития бухгалтерского учета. Формирование бухгалтерского учета в России. Измерители в учете: натуральные, трудовые, денежные. Принципы (требования) бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации: внутренние и внешние	8	1-2	ОК.1 – ОК.11 ПК 1.1- ПК 4.7
Тема 2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета	<b>Содержание учебного материала</b>			
	. Действующие уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ: законодательный, нормативный, методический, организационный Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 6 декабря 2011 года – основной законодательный акт, регулирующий организацию и ведение бухгалтерского учета в России. Структура закона и содержание глав. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Состав стандартов бухгалтерского учета и их содержание. Международные стандарты финансовой отчетности.	6	1-2	ОК.1 – ОК.11 ПК 1.1- ПК 4.7
Тема 3. Предмет и метод бухгалтерского учета	<b>Содержание учебного материала</b>	10		
	Предмет и метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета и их характеристика. Этапы учетного процесса. Объекты бухгалтерского учета: активы, обязательства, источники финансирования, доходы, расходы, иные объекты. Характеристика объектов бухгалтерского учета Активы организации, понятие и классификация. Характеристика объектов, входящих в состав внеоборотных и оборотных активов. Источники финансирования деятельности и обязательства организации, их состав и характеристика	8	1-2	ОК.1 – ОК.11 ПК 1.1- ПК 4.7
	<b>Практические занятия:</b> 1. Группировка объектов бухгалтерского учета по составу и размещению имущества и источникам финансирования и обязательствам (долгосрочным и краткосрочным) учета и их содержание.	2	2	
Тема 4.	<b>Содержание учебного материала</b>	10		

<b>Бухгалтерский баланс</b>	Понятие о бухгалтерском балансе, его строение и содержание Структура актива и пассива баланса. Значение баланса .Виды балансов и их классификация по времени составления, объему информации, способу очистки, характеру деятельности и формам собственности организации .Типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций	<b>6</b>	<b>1-2</b>	ОК.1 – ОК.11 ПК 1.1- ПК 4.7
	<b>Практические занятия:</b> 2.Составление бухгалтерского баланса 3.Составление таблицы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций	<b>4</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 5. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>30</b>		
	.Счета бухгалтерского учета, их строение и назначение. Взаимосвязь бухгалтерского баланса и счетов .Активные, пассивные и активно-пассивные счета, их структура и правила заполнения .Сущность двойной записи. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки и методика их составления .Счета синтетические и аналитические . Их взаимосвязь. .Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счета	<b>8</b>	<b>1-2</b>	ОК.1 – ОК.11 ПК 1.1- ПК 4.7
	<b>Практические занятия:</b> 4. Открыть синтетические счета на основании составленного баланса, на схемах счетов записать код и наименование счета и обозначить сальдо начальное. 5.Составить журнал хронологической регистрации за месяц 6.Из журнала операций перенести суммы хозяйственных операций на схемы счетов. Счета закрыть т.е. подсчитать обороты (дебетовый и кредитовый) и определить сальдо конечное. 7.Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам и подсчитать 3 пары равных итогов 8. Составить новый бухгалтерский баланс на основании данных оборотной ведомости Открыть один синтетический счет и к нему несколько аналитических, заполнив контокоррентные карточки. 9. Составить журнал хронологической регистрации операций за месяц. 10. Отразить суммы операций в контокоррентных карточках, составить оборотную ведомость по аналитическим счетам и произвести сверку записей в синтетическом и аналитическом учете. .Принципы классификации счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию: счета учета имущества, источников, хозяйственных операций 11.Классификация счетов по структуре и назначению. Основные и регулирующие счета 12. Классификация счетов по структуре и назначению. Счета распределительные, калькуляционные, сопоставляющие, забалансовые. План счетов. 13. Открыть счета синтетического учета, если известно сальдо начальное. Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям за месяц в журнале операций Отразить суммы хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, подсчитать обороты	<b>22</b>	<b>2</b>	

	(дебетовый и кредитовый) и выявить сальдо конечное 14. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам за месяц. Составить бухгалтерский баланс на начало и конец месяца на основании оборотной ведомости			
<b>Тема 6. Учетные регистры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>		
	Учетные регистры и их классификация по внешнему виду, характеру записей, содержанию и строению .Способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах .Формы бухгалтерского учета: журнал-главная, мемориально-ордерная, простая, упрощенная, журнально-ордерная, автоматизированная. Журнально-ордерная форма учета. Порядок заполнения журналов-ордеров.	<b>8</b>	<b>1-2</b>	ОК.1 – ОК.11 ПК 1.1- ПК 4.7
	<b>Практические занятия:</b> 15. Составить учетные регистры аналитического учета: карточки(контокоррентные, количественно-стоимостного учета), кассовый . Составить шахматную ведомость по данным бухгалтерских проводок и журналов-ордеров 16. Составить журналы –ордера по синтетическим счетам. Исправление ошибочных записей в учетных регистрах	<b>4</b>	<b>2</b>	
<b>всего</b>	<b>76</b>			
<b><u>Самостоятельная работа</u></b>				
Распределить объекты бухгалтерского учета на: имущество и источники их образования На основании выполненного задания составить бухгалтерский баланс. По предложенным хозяйственным операциям составить корреспонденцию счетов. (задание см. УМК «Внеаудиторная работа студентов по дисциплине «Основы бухгалтерского учета».	<b>10</b>			
<b><u>Консультация перед экзаменом</u></b>	<b>2</b>			
<b><u>Экзамен</u></b>	<b>6</b>			
<b><u>Итого</u></b>	<b>94</b>			

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета:

Учебные столы, стулья, доска, экран, учебно-практические пособия, нормативно-правовые акты, учебно-бланковый материал, карточки тестов, заданий для самостоятельных работ, вопросы и билеты для проведения итогового контроля, мультимедийное оборудование.

Технические средства обучения: калькуляторы.

В условиях чрезвычайных ситуаций, при переводе обучающихся всех форм обучения на электронное дистанционное обучение, занятия проводятся в свободной форме - офф-лайн с использованием платформы дистанционного обучения СМАРТ-платформ (размещены лекции, видео, тесты, задачи с самопроверкой, ситуации) в сочетании с занятиями он-лайн с применением сервиса вебинаров Мираполис.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

###### ***Нормативные документы***

1. Гражданский кодекс РФ
2. Налоговый кодекс РФ
3. Трудовой кодекс РФ
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 г.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению № 94-Н от 31.10.2000 г.
6. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта 1998 г. № 283. "Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету", 1998, № 5.
7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 24.03.2000 №31н).
8. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 октября 2008г.№106н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 № 116н.
10. Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте" ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 г. №154н.
11. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43 н.
12. Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 июня 2001 г. №44н.

13. Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н.
14. Положение по бухгалтерскому учету "События после отчетной даты" ПБУ 7/98. Утв.приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.11.98 г. №56н.
16. Положение по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы; ПБУ 8/10.
17. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 32н.
18. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 3н.
19. Положение по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 29 апреля 2008г. № 48н.
20. Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007г. №153н.
21. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. №107н.
22. Положение по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности" ПБУ 16/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2002 г. № 66н.
24. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль" ПБУ 18/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.11.2002 г. № 114н.
25. Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.2002 г. № 126н.
26. Положение по бухгалтерскому учету "Информация об участии в совместной деятельности" ПБУ 20/03, Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.11.2003 г. № 105н.
27. Положение по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" ПБУ 21/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. № 106н.
28. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 июня 2000г. № 60н.
29. Комментарии к новому Плану счетов бухгалтерского учета. Под редакцией руководителя Департамента методологии бухгалтерского учета и отчетности Министерства финансов Российской Федерации А.С. Бакаева. М., 2006.
30. Комментарий к Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Бакаев А.С. М., "Бухгалтерский учет", 2008. (Библиотека журнала "Бухгалтерский учет").
31. Постановление Правительства РФ № 749 от 13.10.08 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».
32. Инструкция по определению розничного товарооборота и товарных запасов юридическими лицами, их обособленными подразделениями независимо от формы собственности, осуществляющими розничную торговлю и общественное питание № 25 от 1.04.96 г.
33. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету торговых операций при продаже товаров в кредит и по учету торговых операций в комиссионной торговле. № 132 от 25.12.98 г.

### ***Учебная (основная) литература***

1. Лупкиова Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебник, М: Юрайт, 2020.
2. Воронченко Т.В. Основы бухгалтерского учета : Учебник и практикум-М.: ЮРАЙТ, 2020.

***Дополнительная литература:***

1. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2020..
2. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2020
3. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.

**Периодическая печать**

1. Главбух. Практический журнал.
2. Бухгалтерский учет. Научно-практический журнал.
3. Новое в бухгалтерском учете и отчетности. Сборник нормативных документов.
4. Консультант бухгалтера. Информационно-справочное издание.
5. Газеты: Экономика и жизнь, Финансовая Россия.

**Ресурсы INTERNET**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»  
Министерство финансов: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль результатов освоения – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков - проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися домашних работ.

Обучение по учебной дисциплине завершается экзаменом, задания к которому рассматриваются на заседании методической комиссии и утверждается зам. директора по УПР.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля создается комплект оценочных средств (КОС), который включает в себя контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
применять нормативное регулирование бухгалтерского учета	Проверка правильности решения ситуационных задач. Оценка выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельной работы. Экспертная оценка деятельности на практическом занятии, зачет.
ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности	
следовать методам и принципам бухгалтерского учета	
использовать формы и счета бухгалтерского учета	
Знания:	
нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности	Устный и письменный контроль по тестам с вопросами, содержащими не проблемные и проблемные вопросы и задания.
национальной системы нормативного регулирования	
международных стандартов финансовой отчетности	
понятия бухгалтерского учета	
сущности и значения бухгалтерского учета	
истории бухгалтерского учета	
основных требований к ведению бухгалтерского учета	
предмета, метода и принципов бухгалтерского учета	
плана счетов бухгалтерского учета	
форм бухгалтерского учета	
Итоговый контроль	Экзамен по дисциплине

Коды и наименование проверяемых компетенций		Показатели оценки результата
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)</li> <li>– правильность регистрации хозяйственных операций в программе 1С: Предприятие;</li> <li>– приемка и проверка произвольных и унифицированных первичных бухгалтерских документов на соответствие</li> </ul>

		<p>требованиям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность бухгалтерской обработки первичных документов.</li> </ul>
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации;</li> <li>– соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.</li> <li>– правильность формирования учетной политики предприятия в соответствии с нормативными документами и с учетом особенностей его деятельности</li> </ul>
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность оформления кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правильность составления авансового отчета;</li> <li>– правильность формирования проводок по учету кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами;</li> <li>– правильность ведения учета кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»;</li> <li>– правильность создания платежных поручений;</li> <li>– правильность формирования выписки банка в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»;</li> <li>– правильность формирования учетных регистров в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»</li> </ul>
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность учета поступления товаров;</li> <li>– правильность учета продажи товаров;</li> <li>– правильность ведения учета поступления и продажи товаров и формирования учетных регистров в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»</li> <li>– правильность учета основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций в соответствии с учетной политикой предприятия,</li> <li>– правильность учета материалов;</li> <li>– правильность ведения учета основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, материалов в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»</li> </ul>
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)</li> <li>– правильность регистрации хозяйственных операций в программе 1С: Предприятие;</li> <li>– приемка и проверка произвольных и унифицированных первичных бухгалтерских документов на соответствие требованиям;</li> <li>– правильность бухгалтерской обработки первичных документов.</li> </ul>
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение порядка работы в комиссии по инвентаризации имущества организации</li> <li>– выполнение поручений руководства</li> </ul>
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовительный этап инвентаризации имущества организации</li> </ul>

	проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность формирования первичных документов по отражению имущества организации по результатам инвентаризации и данным бухгалтерского учета в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»;</li> <li>– правильность формирования учетных регистров в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»</li> </ul>
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность формирования бухгалтерских проводок по недостаче и излишкам имущества по результатам инвентаризации</li> <li>– правильность оформления учетных регистров в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»</li> <li>– правильность оформления документов</li> </ul>
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность оформления результатов инвентаризации финансовых обязательств</li> <li>– правильность отражения результатов в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»</li> </ul>
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	правильность отбора информации в связи с правовой и нормативной базой и внутренними регламентами.
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	- правильность оформления документов по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность определения налоговой базы по налогам;</li> <li>– правильность составления и оформления документации по налогам;</li> <li>– правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ;</li> <li>– правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы;</li> <li>– правильность формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов;</li> </ul>
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность заполнения платежных документов для перечисления налогов и сборов;</li> <li>– правильность выбора для платежных поручений по видам</li> </ul>

	налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	налогов соответствующих реквизитов; – правильность выбора кода бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	– правильность определения базы для исчисления страховых взносов; – правильность исчисления сумм страховых взносов; – правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы; – правильность формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	– правильность заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов; – правильность выбора соответствующих реквизитов для платежных поручений по видам страховых взносов; – правильность выбора кодов бюджетной классификации
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	– Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.) – правильность регистрации хозяйственных операций в программе 1С: Предприятие; – приемка и проверка произвольных и унифицированных первичных бухгалтерских документов на соответствие требованиям; – правильность бухгалтерской обработки первичных документов.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	– Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации; – соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации. – правильность формирования учетной политики предприятия в соответствии с нормативными документами и с учетом особенностей его деятельности
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	– правильность оформления кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правильность составления авансового отчета; – правильность формирования проводок по учету кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами; – правильность ведения учета кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами в бухгалтерской программе «1С: Предприятие»; – правильность создания платежных поручений;

	внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность формирования выписки банка в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»;</li> <li>– правильность формирования учетных регистров в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»</li> </ul>
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность учета поступления товаров;</li> <li>– правильность учета продажи товаров;</li> <li>– правильность ведения учета поступления и продажи товаров и формирования учетных регистров в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»</li> <li>– правильность учета основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций в соответствии с учетной политикой предприятия,</li> <li>– правильность учета материалов;</li> <li>– правильность ведения учета основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, материалов в бухгалтерской программе «1С:Предприятие»</li> </ul>
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– активное участие в составлении бизнес-планов</li> <li>– правильность расчетов основных показателей</li> <li>- составление бюджета</li> </ul>
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности</li> <li>– правильность оценки рисков финансово-хозяйственной деятельности</li> <li>– оценка рисков финансово –хозяйственной деятельности</li> </ul>
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение мониторинга выявленных нарушений</li> <li>– выявление недостатков и рисков.</li> </ul>

Общие компетенции	Дескрипторы (показатели сформированности)	Уметь	Знать
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах.</li> <li>• Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.</li> <li>• Определение этапов решения задачи.</li> <li>• Определение потребности в информации.</li> <li>• Осуществление эффективного поиска.</li> <li>• Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных.</li> <li>• Разработка детального плана действий.</li> <li>• Оценка рисков на каждом шагу.</li> <li>• Оценка плюсов и минусов Полученного результата, своего плана и его реализации,</li> <li>• Определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.</li> </ul>	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.</li> </ul> <p>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составить план действия.</li> </ul> <p>Определять необходимые ресурсы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</li> </ul> <p>Реализовать составленный план.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</li> </ul> </li> </ul> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Структуру плана для решения задач.</li> </ul> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения Профессиональных задач</li> <li>• Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.</li> <li>• Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;</li> <li>• Интерпретация полученной информации в контексте</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определять задачи поиска информации</li> <li>• Определять необходимые источники информации</li> <li>• Планировать процесс поиска</li> <li>• Структурировать Получаемую информацию</li> <li>• Выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>• Оценивать практическую Значимость результатов поиска</li> <li>• Оформлять результаты поиска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Номенклатуру информационных Источников применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>• Приемы структурирования информации</li> <li>• Формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>

	профессиональной деятельности		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности)</li> <li>Применение современной Научной профессиональной терминологии</li> <li>Определение траектории Профессионального развития и самообразования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Содержание Актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>Современную научную и профессиональную терминологию</li> <li>Возможные траектории Профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач</li> <li>Планирование профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организовывать работу коллектива и команды</li> <li>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Психология коллектива</li> <li>Психология личности</li> <li>Основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке</li> <li>Проявление толерантности в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Излагать свои мысли на государственном языке</li> <li>Оформлять документы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Особенности социального и культурного контекста</li> <li>Правила оформления документов.</li> </ul>
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Понимать значимость своей профессии (специальности)</li> <li>Демонстрировать поведения на Основе общечеловеческих ценностей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Описывать значимость своей профессии</li> <li>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сущность гражданско-патриотической позиции</li> <li>Общечеловеческие ценности</li> <li>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 07. Содействовать Сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в	<ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>Обеспечивать ресурсосбережение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдать нормы экологической безопасности</li> <li>Определять направления ресурсосбережения в рамках</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Правила экологической безопасности при ведении Профессиональной деятельности</li> <li>Основные ресурсы задействованные</li> </ul>

Чрезвычайных ситуациях.	на рабочем месте	профессиональной деятельности по профессии (специальности)	в профессиональной деятельности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Применение в профессиональной Деятельности инструкций на государственном и иностранном языке.</li> <li>• Ведение общения на профессиональные Темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Понимать Общий смысл четко Произнесенных высказываний на известные темы профессиональные и бытовые), <ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>• участвовать в диалогах на знакомыеобщие и профессиональные темы</li> </ul> </li> </ul> <p>строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пути обеспечения ресурсосбережения.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>• лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения</li> <li>• правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

Личностные результаты	Показатели сформированности	Методы оценки
ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	оценка собственного продвижения, личностного развития; сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;	наблюдение за деятельностью и поведением обучающегося в ходе освоения дисциплины, контроль выполнения практических работ .
ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; проявление высокопрофессиональной трудовой активности; участие в исследовательской и проектной работе; участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;	экспертиза портфолио, самооценка наблюдение и оценка деятельности во время участия в викторинах, олимпиадах, конференциях, круглых столах, на экзамене, тестирование, анкетирование

<p>ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих</p>	<p>отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;          проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;          отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;</p>	
<p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p>добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан          участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;</p>	
<p>ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России</p>	<p>участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;          отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</p>	
<p>ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях</p>	<p>добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан</p>	
<p>ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и</p>	<p>конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;          демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;          готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного</p>	

видах деятельности.	статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах
ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся; отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся; сохранение психологической устойчивости в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях;
ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии; проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	формирование семейных ценностей; проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а так же собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;	
--	--	--

**Лист-вкладка рабочей программы профессионального модуля  
 ОП.04 Основы бухгалтерского учета (очно)**

**Дополнения и изменения в рабочей программе**

**Сведения о переутверждении рабочей программы на очередной учебный год и регистрация изменений**

№ п/п	Учебный год	Рассмотрено и одобрено	Подпись председателя МК	ФИО преподавателя	Краткое содержание изменений
1					