

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01
«Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации»**

по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

1. **Цель освоения модуля:** формирование у обучающегося общих (ОК 1-9) и профессиональных (ПК 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4) компетенций.

2. **Результаты обучения по дисциплине (приобретаемые компетенции):**

Номер компетенции по ФГОС СПО Содержание компетенции	В результате изучения модуля обучающиеся должны:	
	знать	уметь
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- основные требования к ведению бухгалтерского учета	- соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	- разрабатывать субсчета и аналитические субсчета на основе Типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации; - соблюдать порядок согласования рабочего плана счетов с руководителем организации
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - историю бухгалтерского учета	- осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - эффективно и грамотно использовать информацию, необходимую для решения профессиональных задач; - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности

<p style="text-align: center;">ОК 4</p> <p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - историю бухгалтерского учета 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - эффективно и грамотно использовать информацию, необходимую для решения профессиональных задач; - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности
<p style="text-align: center;">ОК 5</p> <p>Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные требования к ведению бухгалтерского учета 	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять документы по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации; - обобщать первичную информацию в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества.
<p style="text-align: center;">ОК 6</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организацию бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации 	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать субсчета и аналитические субсчета на основе Типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации; - соблюдать порядок согласования рабочего плана счетов с руководством организации.
<p style="text-align: center;">ОК 7</p> <p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организацию бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации; - основы ведения бухгалтерского учета отдельных операций 	<ul style="list-style-type: none"> - обобщать первичную информацию в учетных регистрах по учету отдельных операций
<p style="text-align: center;">ОК 8</p> <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и значение бухгалтерского учета; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - принципы и цели 	<ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности

	разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - национальную систему нормативного регулирования; - международные стандарты финансовой отчетности; - формы бухгалтерского учета 	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в нормативном правовом регулировании ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	- формы бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности
ПК 1.2 Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - план счетов бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета 	<ul style="list-style-type: none"> - использовать формы и счета бухгалтерского учета; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - организовывать документооборот
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- формы бухгалтерского учета	- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел

3. Трудоемкость дисциплины - 233 часа.

4. Содержание дисциплины:

Дисциплина включает следующие разделы:

Раздел 1 Учет внеоборотных активов

Раздел 2 Учет оборотных активов

5. Форма промежуточной аттестации – экзамен

Разработал:
ассистент кафедры ЭФК

Проверил:
директор колледжа



З.И. Таирова

С.Г. Андреевко