

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02
«ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

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

1. Цель освоения дисциплины: формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций (ОК 1,2,3,4,5,6,7,8,9; ПК 2.1, 2.2, 2.3, 2.4).

2. Результаты обучения по дисциплине (приобретаемые компетенции):

Номер компетенции по ФГОС СПО Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
	знать	уметь
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- характеристику имущества организации; - основные понятия инвентаризации имущества	- давать характеристику имущества организации; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- приемы физического подсчета имущества; - процесс подготовки к инвентаризации; - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены	- определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных	- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - основные понятия инвентаризации имущества	- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной

задач профессионального и личностного развития.		терминологией при проведении инвентаризации имущества; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
<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"> - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - технологию определения реального состояния расчетов 	<ul style="list-style-type: none"> - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
<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"> - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета 	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
<p style="text-align: center;">ОК 7</p> <p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результата выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации 	<ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
<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"> - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - приемы физического подсчета имущества; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 	<ul style="list-style-type: none"> - руководствоваться нормативными документами, регуливающими порядок проведения инвентаризации имущества; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактиче-

	<ul style="list-style-type: none"> - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета 	ском наличии средств данным бухгалтерского учета
<p style="text-align: center;">ОК 9</p> <p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - процесс подготовки к инвентаризации; - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены 	<ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
<p style="text-align: center;">ПК 2.1</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников формирования имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала; - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов
<p style="text-align: center;">ПК 2.2</p> <p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - приемы физического подсчета имущества; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета 	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
<p style="text-align: center;">ПК 2.2</p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> - процесс подготовки к инвентаризации; - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; - порядок составления сличительных ведомо- 	<ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать со-

	стей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	ответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов	- проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов

3. Трудоемкость дисциплины - 219 часов

4. Содержание дисциплины:

Профессиональный модуль включает следующие разделы:

МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Раздел 1 Учет собственных средств предприятия

Раздел 2 Учет займов и кредитов

Раздел 3 Учет труда и заработной платы

Раздел 4 Учет финансовых результатов и использования прибыли

МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Раздел 1 Понятие, цели, виды, порядок проведения и документальное оформление инвентаризации

Раздел 2 Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств

Раздел 3 Инвентаризация материально-производственных запасов, готовой продукции и отражение ее результатов в бухгалтерском учете

Раздел 4 Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерском учете

5. Форма промежуточной аттестации: по МДК 02.01 для очной формы обучения - зачет (2)/экзамен (3)*, по МДК 02.02 – зачет (3); по МДК 02.01 для заочной формы обучения – экзамен (3), контрольная работа, по МДК 02.02 – зачет (3).

* Указана форма итогового контроля, распределенная по семестрам

Разработал:
ассистент кафедры «ЭФК»

Е.С. Козлова

Проверил:
директор колледжа



С.Г. Андреев