

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ушвицкий Лев Исакович

Должность: и.о. директора Института экономики и управления

Дата подписания: 13.10.2025 10:41:32

Уникальный программный ключ:

46f7031a7040938f0b4e91f81e177269331023a8

АННОТАЦИЯ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ЦМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы:

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу дисциплин образовательной программы.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт в:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- У.1 - рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У.2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У.3 - проводить учет нераспределенной прибыли;
- У.4 - проводить учет собственного капитала;
- У.5 - проводить учет уставного капитала;
- У.6 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У.7 - проводить учет кредитов и займов;
- У.8 - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- У.9 - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
- У.10 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- У.11 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- У.12 - применять современные средств вычислительной техники и ИТ.
- У.13 - составлять акт по результатам инвентаризации;
- У.14 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- У.15 - проводить инвентаризацию расчетов;
- У.16 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- 3.1 - учет труда и заработной платы;
- 3.2 - учет удержаний из заработной платы работников;
- 3.3 - учет нераспределенной прибыли;
- 3.4 - учет собственного капитала;

- 3.5 - учет уставного капитала;
- 3.6 - учет резервного капитала и целевого финансирования;
- 3.7 - учет кредитов и займов;
- 3.8 - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- 3.9 - учет финансовых результатов и использования прибыли;
- 3.10 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- 3.11 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.
- 3.12 - основные правила применения современных средств вычислительной техники и ИТ.
- 3.13 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- 3.14 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- 3.15 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистраналитического учета по объектам инвентаризации;
- 3.16 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

4. Компетенции формируемые в результате освоения профессионального модуля:

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
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;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
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

5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего - 353 часов, в том числе:

в форме практической подготовки -114 часов;

промежуточная аттестация - 27 часов

из них:

на освоение МДК 02.01 -89 часов, в том числе: самостоятельную работу обучающегося - 0 часов;

на проведение практики, в том числе:

учебной - 108 часов;

производственной - 0 часов.

на освоение МДК 02.02 – 105 часов, в том числе:

самостоятельную работу обучающегося - 10 часов;

на проведение практики, в том числе:

учебной - 0 часов;

производственной - 0 часов.