

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Технологический институт-филиал ФГБОУ ВПО
«Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»

отделение среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

Х.Х. Губейдуллин

2014 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА 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 специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(базовая подготовка)

Квалификация специалиста **Бухгалтер**

Форма обучения – **очно-заочная**

Димитровград 2014

Рабочая программа производственного модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28.07.2014

Авторы: Фатхутдинова Хатыря Халиулловна, преподаватель отделения СПО Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина», Почетный работник СПО РФ.

Рецензент: Холопова Юлия Сергеевна, к.э.н., доцент, зав. кафедрой «Экономика и управление» Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина»

Программа одобрена на заседании методической комиссии экономического направления от 01.09.2014 года, протокол № 1.

Председатель методической комиссии
экономического направления



К.М. Демина

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ДЛЯ ПМ 02)

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.анизации.

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.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. 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:

-ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки 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";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 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;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 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;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля по очно-заочной полной форме обучения:

- всего – **292** часа, в том числе:
- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 220 часов, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 110 часов, в том числе курсовые работы – 0 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 110 часа;
- учебной практики – 36 часов;
- производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

**3.3. Тематический план профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
Очно-заочная форма обучения**

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. Учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
ПК 2.1- 2.4	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	292	110	56		110			
	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	126	57	30		69			
	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	94	53	26		41			
	Учебная практика	36					36		
	Производственная практика	36						36	
	Всего:	292	110	56		110	36	36	

3.3. Тематический план профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации				
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации				
Тема. 1.1. Учет труда и заработной платы	Содержание	14		
	1. Учет труда и его оплаты в организациях отрасли. Правовые основы организации оплаты труда в РФ, Трудовой Кодекс РФ. Документальное оформление численности работников, отработанного времени и выработки. Формы и системы оплаты труда, виды зарплаты.	2	2	
	2. Учет удержаний из заработной платы работников. Налоговый кодекс РФ. Виды удержаний из заработной платы. Обязательные удержания из зарплаты (удержание НДФЛ). Удержания по инициативе администрации. Учет удержаний из заработной платы. Порядок расчета зарплаты к выплате.	4	2	
	3. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности.	2	2	
	4. Удержание из зарплаты НДФЛ. Стандартные налоговые вычеты.	2		
	5. Порядок составления расчетно-платежных и платежных ведомостей и заполнить документы	2	2	
	6. Порядок обобщения и систематизации данных первичных документов по оплате труда в сводных документах и учетных регистрах (производственные отчеты, ведомости) и заполнить их	2	2	
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия		12	
	1. Составление первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты в промышленном и вспомогательных производствах с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2	
2. Начисление основной и дополнительной заработной платы разным категориям работников и отражение их в учете с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2		

	3.	Удержания из заработной платы и отражение их в учете. Составление расчетно-платежной ведомости по начислению основной и дополнительной зарплаты и удержаниям из зарплаты с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2,3
	4.	Распределение и систематизация начисленной зарплаты, начисления на зарплату с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2,3
	5.	Ведение учетных регистров по учету оплате труда с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2,3
	6.	Решение задач по начислению основной и дополнительной зарплаты, начисления на зарплату и удержаниям из неё с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2,3
	Контрольные работы не предусмотрены			
	Самостоятельная работа обучающихся		27	
	1.	Изучить порядок составления и заполнения первичных документов по учету труда и его оплаты в промышленном и других производствах и заполнить первичные документы	2	2
	2.	Решение задач на тему «Порядок начисления основной заработной платы работникам растениеводства».	2	2,3
	3.	Решение задач на тему: «Порядок начисления основной заработной платы работникам животноводства»	2	2,3
	4.	Решение задач на тему «Начисление заработной платы работникам промышленности и др. отраслей»	2	2,3
	5.	Решение производственных ситуаций на тему «Порядок расчета дополнительной зарплаты за отпуск.	2	2
	6.	Решение производственных ситуаций на тему «Порядок расчета и удержания алиментов из заработной платы».	2	2
	7.	Подготовить сообщение на тему: «Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Корреспонденция счетов по начислению и удержаниям из заработной платы»	2	2
	8.	Решение производственных ситуаций на тему: «Начисление основной и дополнительной заработной платы разным категориям работников и отражение их в учете с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия».	4	2,3
	9.	Решение производственных ситуаций на тему: «Удержания из заработной платы и отражение их в учете. Составление расчетно-платежной ведомости по начислению основной и дополнительной зарплаты и удержаниям из зарплаты с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия».	3	2,3
	10.	Решение производственных ситуаций на тему: «Распределение и систематизация начисленной зарплаты, начисления на зарплату с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия».	4	2,3
	11.	Заполнить учетные регистры по учету оплаты труда с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2,3

Тема 1.2. Учет кредитов и займов	Содержание		4	
	1.	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды.	2	2
	2.	Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.	2	2
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия		4	
1.	Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам в программе 1С: Бухгалтерия»	4	2	
Контрольные работы не предусмотрены				
	Самостоятельная работа обучающихся		6	
	1.	Изучить нормативно-правовую базу на тему: «Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды».	2	2
	2.	Изучить нормативно-правовую базу на тему: «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)».	2	2
	3.	Решение задач на тему: «Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. Корреспонденция 66,67 счетов».	2	2
Тема 1.3. Учет собственного капитала	Содержание		5	
	1.	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала. Учет формирования и изменения уставного капитала.	2	2
	2.	Учет расчетов с учредителями. Корреспонденция 75 счета.	3	2
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия		6	
	1.	Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
	2.	Отражение в учете резервного и добавочного капитала с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
	3.	Отражение в учете целевого финансирования с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены			
	Самостоятельная работа обучающихся		22	

	1.	Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.	2	2
	2.	Создать презентацию на тему: «Учет расчетов с учредителями. Корреспонденция 75 счета».	2	2
	3.	Изучить нормативно-правовую документацию на тему: «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	2	2
	4.	Подготовить реферат на тему: «Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного капитала. Формирование и использование добавочного капитала»	6	2
	5.	Составить конспект по теме: «Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования. Учет целевого финансирования».	2	2
	6.	Решение производственных ситуаций по теме: «Отражение в учете резервного и добавочного капитала с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия».	4	2
	7.	Решение производственных ситуаций по теме: «Отражение в учете целевого финансирования с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия».	4	2
Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использования прибыли		Содержание	4	
	1.	Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.	4	2
		Лабораторные работы не предусмотрены		
		Практические занятия	8	
	1.	Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и квалификации доходов (расходов) организации.	4	2
	2.	Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
	3.	Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования.	2	2
		Контрольные работы не предусмотрены		
		Самостоятельная работа обучающихся	14	
	1.	Изучить нормативно-правовую документацию на тему: «Определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности»	2	2
2.	Создать презентацию на тему: «Учет финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности».	4	3	

	3.	Подготовить реферат на тему: «Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли».	2	2
	4.	Решение производственных ситуаций на тему: «Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия».	2	2
	5.	Решение производственных ситуаций на тему: «Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия».	2	2
	6.	Решение производственных ситуаций на тему: «Выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	2	2
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				
Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание		6	
	1.	Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	2
	2.	Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	2
	3.	Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации. Федеральный закон от 21.11.1996г. № 129 – ФЗ «О бухгалтерском учете». Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998г. № 34н. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995г. № 49. Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации имущества организации налоговыми органами.	2	2
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практическое занятие		2	
	1.	Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены			
	Самостоятельная работа обучающихся		8	
	1.	Подготовить сообщение на тему: «Этапы проведения инвентаризации»	2	2
	2.	Подготовить реферат на тему: «Характеристика имущества и обязательств организации. Формирование пакета документов по инвентаризации»	2	2
	3.	Изучить нормативно-правовую базу на тему: «Систематизация информации нормативно-правового характера об инвентаризации имущества и обязательств организации».	4	2

Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание		2	
	1.	Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.	2	2
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практическое занятие		2	
	1.	Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов. Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены			
	Самостоятельная работа обучающихся		10	
1.	Подготовить сообщение на тему: «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта».	2	2	
	2.	Подготовить реферат на тему: «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств».	4	2
	3.	Решение производственных ситуаций на тему: «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида. Оценка правильности проведения инвентаризации».	4	2
	Содержание		4	
Тема 2.3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	1.	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	2
	2	Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях	2	2
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практическое занятие		4	
	1.	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2

	2.	Отражение результатов инвентаризации в сличительных ведомостях	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены			
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1.	Решение производственных ситуаций на тему: «Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации».	4	2
Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	Содержание		4	
	1.	Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Основания для списания недостатков.	2	2,3
	2.	Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.	2	2
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия		4	
	1.	Отражение в учете излишков, недостатков и порчи имущества, выявленных при инвентаризации. Отражение в учете пересортицы.	2	2
	2.	Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены			
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1.	Подготовить реферат на тему: «Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации».	2	2,3
	2.	Подготовить реферат на тему: Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности».	2	2,3
Тема 2.5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	Содержание		11	
	1.	Инвентаризация основных средств и нематериальных активов. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств и НМА. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств и нематериальных активов.	3	3

2.	Инвентаризация материально-производственных запасов	2	3
3.	Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств	2	3
4.	Инвентаризация расчетов по кредитам и займам	2	3
5.	Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	3
Лабораторные работы не предусмотрены			
Практические занятия		14	
1.	Проведение инвентаризации основных средств. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
2.	Проведение инвентаризации нематериальных активов. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
3.	Проведение инвентаризации материально-производственных запасов. Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним. Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций.	2	2
4.	Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия	2	2
5.	Проведение инвентаризация расчетов. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, депонентами, другими дебиторами и кредиторами.	2	2
6.	Инвентаризация финансовых обязательств. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия	2	2

	7.	Проведение инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов. Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены			
	Самостоятельная работа обучающихся		15	
	1.	Подготовить реферат на тему: «Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами».	1	2
	2.	Подготовить реферат на тему: «Инвентаризация средств целевого финансирования, оценочных резервов, доходов будущих периодов».	1	2
	3.	Подготовить реферат на тему: «Порядок списания просроченной дебиторской задолженности»	1	2
	4.	Подготовить реферат на тему: « Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия».	2	2
	5.	Подготовить реферат на тему: «Проведение инвентаризация расчетов. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, депонентами, другими дебиторами и кредиторами».	2	2
	6.	Подготовить реферат на тему: «Инвентаризация финансовых обязательств. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия».	2	2
	7.	Подготовить реферат на тему: «Проведение инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов. Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия».	2	2
	8.	Подготовить презентацию на тему: «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации».	2	2
	9.	Решение производственных ситуаций по определению и отражению результатов инвентаризации в учёте.	2	2

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля осуществляется в аудитории № 31 «Лаборатория учебной бухгалтерии и экономического анализа».

Оборудование аудитории № 31 «Лаборатория учебной бухгалтерии и экономического анализа»:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска аудиторная;

Технические средства обучения:

- Монитор Benq GL955 19 – 10 шт.,
- Системный блок AMD Athlon X2 340 – 10 шт.,
- Клавиатура GEARHEAD USB/RUS black 2101340093 – 10 шт.,
- Мышь GENIUS NetScroll 100 Optical USB silver 2101340094 – 10 шт., программное обеспечение Альт-Инвест Прим версия 5.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику по профилю специальности в действующих сельскохозяйственных, перерабатывающих предприятиях, а так же предприятиях розничной или оптовой торговли. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест при прохождении практики по профилю специальности должно отвечать требованиям, установленным для предприятий розничной и оптовой торговли в Российской Федерации. С предприятиями-базами практики заключаются договоры на проведение практики студентов.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовые документы:

1. Гражданский кодекс РФ. Часть 1, 2 (ред. от 05.05.2014) // Российская газета – № 238-239 - 08.12.1994.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая и вторая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 28.12.2013) // СЗ РФ. - № 31. -03.08.1998. - ст. 3824.
3. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 28.12.2013 № 425н) // СЗ РФ. - 12.12.2011. - № 50. - ст. 7344.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 06 октября 2008 г. № 106н (ред. от 18.12.2012 № 164н) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 03.11.2008.- № 44.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 24 октября 2008 № 116н (ред. от 27.04.12 № 55н) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 08.12.2008. –№ 49.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утвержденное приказом Минфина РФ от 27 ноября 2006г. № 154н (ред. от 24.12.2010 № 186н) // Бюллетень нормативных актов органов исполнительной власти. – 26.02.2007. – № 9.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н. (ред. от 08.11.2010 г. № 142н) // Финансовая газета. – 1999. - № 34.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н. (ред. от 25.10.2010 № 132н) // Российская газета. 25.07.2001. - № 140.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н (ред. от 24.12.2010 № 186н) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 14.05.2001. - № 20.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утвержденное приказом Минфина РФ от 13 декабря 2010 г. № 167н (ред. от 27.04.2012 № 55н) // Российская газета. 16.02.2011. - № 32.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н (ред. от 27.04.2012 № 55н) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 28.06.1999. - № 26.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н (ред. от 27.04.2012 № 55н) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 28.06.1999. - № 26.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утвержденное приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н // Российская газета. 04.06.2008. - № 119.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утвержденное приказом Минфина России от 08.11.2010 № 143н (ред. 14.12.2010 г. № 19171) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 27.12.2010. - № 52.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утвержденное приказом Минфина России от 16.10.2000 № 92н (ред. от 18.09.2006 № 115н) // Финансовая газета. – 2000. - № 47.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утвержденное приказом Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н (ред. от 24.12.2010 № 186н) // Российская газета. 02.02.2008. - № 22.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утвержденное приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (ред. от 27.04.2012 № 55н) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 03.11.2008. - № 44.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утвержденное приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (ред. от 08.11.2010 № 144н) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 21.10.2002. - № 42.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утвержденное приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (ред. от 18.09.2006 № 116н.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 20.01.2003. - № 3.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утвержденное приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (ред. от 24.12.2010 № 186н) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 10.03.2003. - № 10.
21. Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" (ПБУ 19/2002), утвержденное Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н (ред. от 27.04.2012 № 55н) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 03.03.2003. - № 9.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утвержденное приказом Минфина России от 24.11.2003 № 105н (ред. от 18.09.2006 № 116н) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 23.02.2004. - № 8.
23. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утвержденное приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 18.12.2012 №

Основные источники:

1. Богаченко Вера Михайловна. Бухгалтерский учет: Допущено МО РФ в качестве учебника для СПО / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - 18-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 510 с.

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерское дело: Рекомендовано Министерством образования в качестве учебника: Рекомендовано УМЦ в качестве учебника / Ред. Л.Т. Гиляровская. -2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 423 с.

2. Керимов Вагиф Эльдар оглы. Бухгалтерский финансовый учет: Рекомендовано МО и Н РФ в качестве учебника для вузов / В.Э. Керимов. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2012. - 688 с.

3. Кондраков Николай Петрович. Бухгалтерский учет: Рекомендовано МО РФ в качестве учебного пособия для вузов / Н.П. Кондраков. -6-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 832 с.

4. Кондраков Николай Петрович. Бухгалтерский управленческий учет: Допущено МО РФ в качестве учебного пособия для вузов / Н.П. Кондраков, М.А. Иванова. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 368 с.

5. Поташкова Наталья Николаевна. Бухгалтерское дело: Рекомендовано УМО в качестве учебного пособия / Н.Н. Поташкова, Ю.С. Холопова. - М.: КНОРУС, 2010

6. Финансовый учет: учебник / под ред. В.Г. Гетьмана. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2008. – 816 с.

Средства массовой информации:

Журналы:

- Российский экономический журнал
- Экономика сельского хозяйства
- Экономика с/х. и перерабатывающих предприятий

Интернет-ресурсы:

<http://www.ecsocman.edu.ru/>

<http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>

<http://allmedia.ru/>

<http://www.opec.ru/>

<http://www.amtv.ru/>

<http://www.ecsocman.edu.ru/>

<http://www.nlr.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования социально-экономического и гуманитарного профиля;
- опыт работы в сельскохозяйственных, перерабатывающих или производственно-коммерческих организациях;
- прохождение стажировки в сельскохозяйственных, перерабатывающих или производственно-коммерческих организациях не реже 1 раза в 3 года.

Педагогический состав: дипломированные специалисты – дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года, а так же общепрофессиональных дисциплин.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

5.1 Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; - точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - грамотность отражения в учете источников имущества организации.	Текущий контроль в форме: - опроса; - защиты практических занятий; - тестирование по темам МДК.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	- грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств; - оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта сроков проведения инвентаризации; - качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.	дифференцированный зачет по учебной практике; - дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности);
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проверки правильности проведения инвентаризации; - качество проверки соответствия фактического наличия имущества	

	<p>организации данным учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; - грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций. 	<p>ПМ 02.МДК 02.01. В форме собеседования</p> <p>ПМ 02.МДК 02.02. В форме собеседования</p> <p>ПМ 02. Квалификационный экзамен</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; - качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; - грамотность обобщения результатов инвентаризации. 	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; - точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. 	

5.2 Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>-демонстрация интереса к будущей профессии.</p>	
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; – оценка эффективности и 	

	качества выполнения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные источники.	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	-применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	-самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	-анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации.	