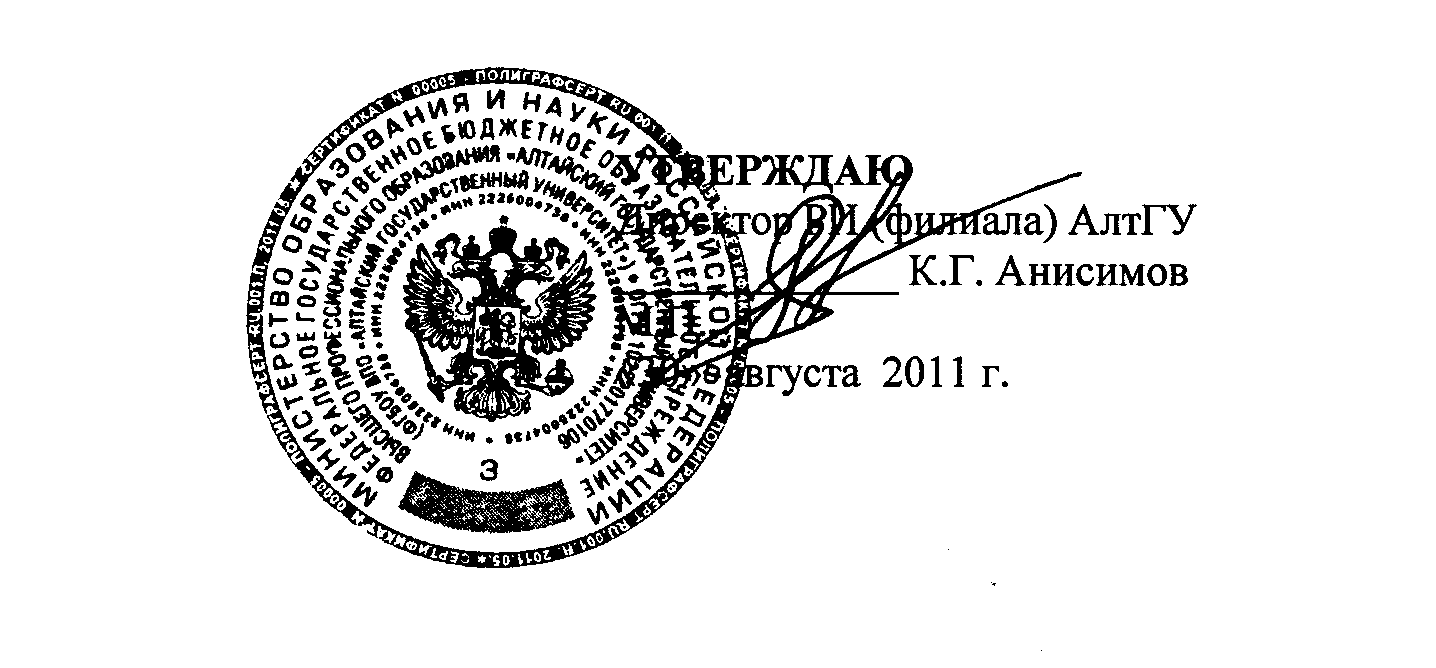
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

**«Алтайский государственный университет»**

**Рубцовский институт (филиал)**

****

УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Бухгалтерский учет в торговле**

Уровень основной образовательной программы **базовый**

Специальность 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профессиональный модуль **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

Форма обучения **очная**

Срок освоения ОПОП нормативный.

Кафедра **«Экономика»**

**Рубцовск - 2011**

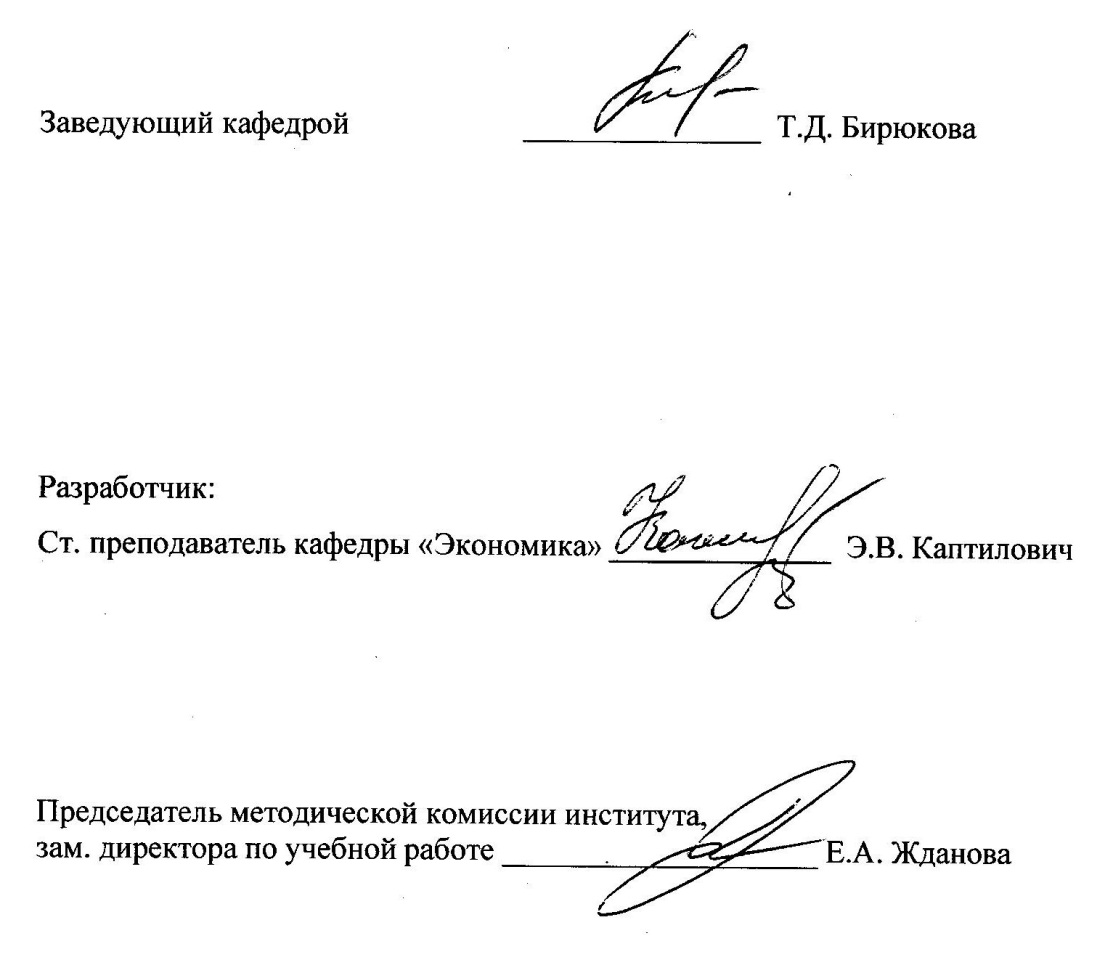
При разработке учебно – методического комплекса учебной дисциплины в основу положены:

1) ФГОС СПО по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),утвержденный Министерством образования и науки РФ

«6» апреля2010 г.

2) Учебный план специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный решением Ученого совета РИ (филиала) АлтГУ от «23» мая 2011г., протокол №12

Учебно – методический комплекс одобрен на заседании кафедры «Экономика» от «22» июня 2011 г., протокол №11

**СОДЕРЖАНИЕ**

[**1. паспорт РабОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Бухгалтерский учет в торговле»** 4](#_Toc353971972)

[1.1.Область применения программы 4](#_Toc353971973)

[1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: 4](#_Toc353971974)

[1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: 4](#_Toc353971975)

[1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: 5](#_Toc353971976)

[**2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 6](#_Toc353971977)

[2.1 Тематический план дисциплины «Бухгалтерский учет в торговле» 6](#_Toc353971978)

[2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (дидактические единицы) 7](#_Toc353971979)

[2.3 Содержание семинаров 10](#_Toc353971980)

[**3. Материалы к промежуточному итоговому контролю** 12](#_Toc353971981)

[3.1.Круглые столы 12](#_Toc353971982)

[3.2. Деловая игра 15](#_Toc353971983)

[3.3. Тесты для контрольной проверки знаний студентов 19](#_Toc353971984)

[3.4 Вопросы к зачету 27](#_Toc353971985)

[**4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 29](#_Toc353971986)

[4.1 Самостоятельная работа студента 30](#_Toc353971987)

[4.2 Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины 31](#_Toc353971988)

[**5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ** 33](#_Toc353971989)

[5.1 Материально-техническое обеспечение дисциплины 33](#_Toc353971990)

[В процессе изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в торговле» студенты могут использовать такие технические средства, такие как: 33](#_Toc353971991)

[5.2 Информационное обеспечение обучения 34](#_Toc353971992)

[**7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** 36](#_Toc353971993)

**1. паспорт РабОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Бухгалтерский учет в торговле»**

## 1.1.Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки)

Программа учебной дисциплины может быть использованадля обучения слушателей курсов «Бухгалтер современного предприятия» 530 часов, 1С: «Бухгалтерия 8.2.» 32,72 часа,

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный модуль ОПОП / Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Приступая к изучению дисциплины, обучающийся должен иметь определенные знания и умения в области основ бухгалтерского учета, практических основ бухгалтерского учета имущества организации, практических основ бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, налогов и налогообложения, технологии составления бухгалтерской отчетности.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в торговле» – сформировать теоретические знания по ведению отраслевого учета в коммерческой организации и получение практических навыков осуществления учетного процесса поступления, выбытия товаров в оптовой, розничной торговле, составления отчетности.

Задачи дисциплины:

1. Ознакомление с общими правилами поступления товаров в розничной, оптовой торговле 3.
2. Изучение нормативных документов по отраслевому учету в торговле;
3. Изучение технологических особенностей поступления, хранения, продажи, переоценки, проведения инвентаризации на торговом предприятии.
4. Изучение порядка подготовки отчетов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

* организовать бухгалтерский учет на торговом предприятии для получения достоверной и своевременной информации о хозяйственной деятельности;
* осуществление контроля за товарными запасами, материальными ценностями и денежными средствами;
* отражать в системе бухгалтерского учета операции при осуществлении торговой деятельности, связанные с ней затраты, доходы и результаты;
* обобщать, контролировать и анализировать результаты торговли.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

* нормативные положения, регулирующие организацию бухгалтерского учета в торговле;
* систему документального оформления и бухгалтерского учета хозяйственных операций в торговле;
* организацию и методику бухгалтерского учета в торговле;
* организацию внутреннего контроля законности и эффективности использования хозяйственных средств;
* систему информационного обеспечения управления торговой организацией.
* механизмы ценообразования;
* формы оплаты труда;
* основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.

Иметь практический опыт:

* учета, корреспондирования счетов, проведение расчетов с поставщиками и покупателями

## 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часа;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

# **2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## 2.1 Тематический план дисциплины «Бухгалтерский учет в торговле»

***Очная форма обучения***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дидактические единицы (ДЕ) | Наименование разделов | Максимальная нагрузка студентов, час. | Количество аудиторных часов при очной форме обучения | | | Самостоятельная работа студентов, час. | Уровень освоения |
| Лекции | Семинары | Лабораторные работы |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |  |
| ДЕ 1 | 1. Характеристика торговой деятельности | 6 | 2 | 2 | - | 2 | 1 |
| 2.Учет поступления товаров на предприятия торговли | 8 | 4 | 2 | - | 2 | 2 |
| 3.Учет товарных потерь | 6 | 2 | 2 |  | 2 | 2 |
| 4.Учет продажи товаров | 10 | 4 | 2 | - | 4 | 3 |
| *Промежуточный контроль* | | *Тестирование* | | | | | |
| ДЕ 2 | 5. Учет тары | 6 | 2 | 2 | - | 2 | 3 |
| 6.Учет расходов на продажу (издержек обращения) | 12 | 4 | 4 | - | 4 | 3 |
| 7. Порядок проведение инвентаризации товаров и тары | 8 | 2 | 4 | - | 2 | 2 |
| *Промежуточный контроль* | | *Тестирование* | | | | | |
| **Итоговый контроль** | | **Зачет** | | | | | |
| **Итого часов** | | **56** | **20** | **18** | **-** | **18** |  |

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

*1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*

*2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*

*3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

## 2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (дидактические единицы)

**ДЕ 1 Характеристика деятельности и учет торговых операций**

***Тема 1.* Характеристика торговой деятельности.**

**Аудиторное изучение:** Классификация показателей коммерческой деятельности. Понятия торговли, торговой деятельности и организации бухгалтерского учета на предприятии торговли. Характеристика показателей технического уровня и показателей реализуемых товаров, закупаемых товаров. Общие понятия торговых терминов. Требования, предъявляемые к торговому предприятию. Отличия оптовой и розничной торговли. Анализ уровня автоматизации и механизации торгового процесса. Виды розничной торговой сети. Специализация и типизация розничных торговых предприятий. Определение торговли по гражданскому законодательству.

**Самостоятельное изучение:** Нормативно-правовая и методическая база для изучения курса. Исторический аспект развития торговли. Разнообразие форм и методов развития торговых процессов. «Задачи и основы организации учета в торговле». Основные задачи бухгалтерского учета в торговле. Организация бухгалтерского учета и взаимодействие служб предприятия. Основные правила составления первичных документов.

***Тема 2.* Учет поступления товаров**

**Аудиторное изучение:** Основные понятия учета товаров. Документальное оформление поступления товаров. Учет поступления товаров в розничной торговле. Учет поступления товаров в оптовой торговле. Методика расчета, нормирование запасов товаров. Управление запасами товаров на предприятии торговли. Ценовая политика предприятия. Задачи в области ценообразования. Порядок формирования цен. Порядок приемки товаров в торговой организации и ее документальное оформление. Организация учета материально ответственными лицами**.** Формирование продажной цены. Контрольное значение отчетов материально ответственных лиц. Отражение в учете операций с использованием и без использования счета 15 «Учет и заготовление материально-производственных запасов». Контроль за правильностью и своевременностью расчетов с поставщиками.

**Самостоятельное изучение:** Сущность ценовой политики торговой организации и задачи в области ценообразования. Многообразие методов учета по ценам закупки: точный учет (единичный учет) и приближенный учет. Метод фактических цен (единичный учет) как наиболее точный метод учета движения товаров. Состав методов приближенного учета (метод средних цен. Метод ФИФО).

***Тема 3.* Учет товарных потерь**

**Аудиторное изучение:** Учет и документальное оформление потерь и уценки товаров. Документальное оформление и учет недоброкачественных товаров, возвращенных покупателями и отправленных на репассировку.

Схемы корреспонденции счетов. Понятие нормируемых и ненормируемых потерь товаров. Организация аналитического учета

**Самостоятельное изучение:** Изучение справочников и их применение на практике для расчета естественной убыли товаров.

***Тема 4.* « Учет продажи товаров**

**Аудиторное изучение:** Понятие стоимости товаров. Составление «Реестра розничных цен». Понятие торговой наценки. Факторы, определяющие ценовую политику предприятия. Виды учета. Учетные измерители. Этапы учетного процесса. Кругооборот финансовых ресурсов. Порядок оформления расчетных документов. Отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с НДС. Учет переоценки товаров. Синтетический и аналитический учет продажи товаров. Понятие розничного товарооборота. Порядок формирования учетной политики предприятия торговли. Описание порядка учета продажи товаров в розничной торговле. Варианты оценки товаров в организациях розничной и оптовой торговли, включая наценку и НДС. Отражение на счетах бухгалтерского учета продажи товаров по продажным ценам, по покупным ценам.

**Самостоятельное изучение:** Составные части цены товара, по которой он реализуется. Порядок формирования цен на товары. Включение в цену товара торговой надбавки (наценки), прибыли, розничного сконто и розничной скидки. Понятие торговой наценки. Налог на добавленную стоимость как составляющая цены товара. Отчетность материально-ответственных лиц.

**ДЕ 2 Учет торговых операций**

***Тема 5.* Учет тары**

**Аудиторное изучение:** Понятие и учет различных видов тары. Синтетический и аналитический учет. Документальное оформление операций с тарой.

**Самостоятельное изучение**: Возврат тары, тара по залоговым суммам

***Тема 6.* Учет расходов на продажу (издержек обращения)**

**Аудиторное изучение:** Понятие расходов, издержек обращения, расходы и затраты в торговле, цели, задачи и принципы учета. Классификация по различным признакам. Синтетический и аналитический учет расходов. Учет расходов по составу. Учет списания расходов.

**Самостоятельное изучение:** Расчет расходов и их методы включения в себестоимость и списания на финансовые результаты. Основные задачи и принципы учета. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу. На основании данных учета и отчетности анализ состава товарных запасов и способы их уменьшения, снижение материальных затрат, определение мероприятий по экономии материальных , трудовых ресурсов.

***Тема 7.* Порядок проведения инвентаризации товаров и тары**

**Аудиторное изучение:** Понятие и значение инвентаризации в торговых предприятиях. Основные задачи инвентаризации товаров и тары. Общие правила проведения инвентаризации. Документальное оформление инвентаризации и ее результатов. Отражение в учете выявленного при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета.

**Самостоятельное изучение:** Порядок списания обнаруженных в результате инвентаризации недостач в пределах норм естественной убыли.

## 2.3 Содержание семинаров

**ДЕ 1 Характеристика деятельности и учет торговых операций**

**Семинар 1.**

**Тема. Характеристика торговой деятельности.**

Основы бухгалтерского учета и особенности торговых предприятий.

1.1.Технология торговли.

1.2.Виды торговой деятельности.

1.3.Виды розничной торговой сети. Специализация и типизация розничных торговых организаций.

**Семинар 2.**

**Тема. Учет поступления товаров.**

2.1.Основные понятия бухгалтерского учета товаров.

2.2.Учет поступления товаров в розничной и оптовой торговле.

2.3.Складской учет.

**Семинар 3.**

**Тема. Учет товарных потерь.**

3.1.Нормируемые и ненормируемые потери.

3.2.Отражение в учете операций по определению потерь и естественной убыли товаров.

**Семинар 4.**

**Тема. Учет продажи товаров.**

4.1.Способы учета товаров. Документальное оформление товаров при их поступлении и выбытии.

4.2.Товароосопроводительные документы.

4.3.Формирование продажной цены товаров и документальное отражение.

4.4.Отражение в учете операций, связанных с НДС.

4.5.Расчеты с поставщиками.

4.6.Состав бухгалтерской отчетности и общие понятия ее использования для внутренних пользователей.

4.7.Автоматизация бухгалтерского учета.Настройка параметров учета, торгового оборудования и механизма формирования проводок.

4.8.Групповая обработка документов.

4.9.Формирование и анализ отчетности торговых предприятий, использующих программу 1С: Предприятие : «Торговля и склад».

**ДЕ 2 Учет торговых операций**

**Семинар 5.**

**Тема. Учет тары.**

5.1. Понятие тары и ее классификация.

5.2.Учет стеклянной тары и порядок отражения ее в розничном товарообороте организаций.

**Семинар 6,7.**

**Тема. Учет расходов на продажу (издержек обращения).**

6.1.Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат, включаемых в издержки обращения и производства, и финансовых результатов на предприятиях торговли и общественного питания. 6.2.Синтетический учет издержек обращения и экономическая сущность.

6.3.Расчет издержек обращения и списание на финансовый результат.

**Семинар 8,9.**

**Тема. Порядок проведения инвентаризации товаров и тары.**

7.1. Документальное оформление товарных операций и отчетность материально-ответственных лиц о наличии и движении товаров.

7.2. Документальное оформление и отражение реализации и отпуска товаров.

7.3. Порядок бухгалтерской обработки отчетов материально-ответственных лиц.

7.4. Документальное оформление инвентаризации и ее результатов и их отражение на счетах бухгалтерского учета.

# **3. Материалы к промежуточному итоговому контролю**

## 3.1.Круглые столы

Круглые столы предназначены для развития у студентов искусства научной дискуссии. Круглый стол – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога.

**Методика подготовки и проведения круглого стола**

Вначале необходимо определиться с тематикой и количеством проводимых круглых столов. Преподаватель должен проанализировать последние изменения в научной и законодательной базе по выносимым на круглый стол темам.

Преподаватель предлагает студентам несколько тем для обсуждения во время круглого стола. Студенты в течение 2-3 недель должны, используя научный библиотечный фонд, Интернет-ресурс и периодическую печать, вместе с преподавателем выбрать 2-3 темы для обсуждения на круглом столе.

**Порядок проведения круглого стола**

К проведению круглого стола привлекаются все студенты группы.

Руководитель заявляет тему круглого стола, сообщает порядок проведения круглого стола, выступает со вступительным словом. Далее слово предоставляется докладчику, который предлагает слушателем доклад с элементами научной новизны. Рекомендуется, чтобы выступающий сделал презентацию с помощью мультимедийных средств.

После выступления докладчика происходит открытая дискуссия. Преподаватель обозначает реперные точки доклада, студенты задают вопросы и дают оценку докладу студента. Выбирается лучший доклад, преподаватель обобщает круглый стол.

**Памятка для студентов при подготовке к круглому столу:**

Проведение круглого стола требует от студента большой подготовительной работы. Преподаватель помогает с выбором литературы. Студент должен изучить нормативные источники в области права и бухгалтерского учета.

Студент составляет план доклада, выделяет основные проблемные вопросы, готовит иллюстративный наглядный материал с помощью мультимедийных средств. Выступление докладчика не должна превышать 15-20 минут.

Студенты, принимающие участие в обсуждении доклада должны ознакомиться с тематикой круглого стола с помощью периодических изданий и Интернет-ресурсов и подготовить вопросы для обсуждения на круглом столе.

Группа студентов совместно с докладчиком готовят проект резюме, которое рассматривается во время обсуждения. Резюме содержит предложения по совершенствованию учетного цикла, оптимизации налогообложения и выводы круглого стола.

**План проведения круглого стола**

1. Вступительное слово преподавателя

2. Доклад студента

3.Обсуждение доклада

4.Выбор лучшего доклада голосованием

5.Подведение итогов круглого стола

6..Подготовка резюме по результатам проведения круглого стола

7.Выбор лучшего доклада с предложением его рассмотрения на научной конференции РИ (филиала) АлтГУ.

Для студентов предложены следующие темы:

**Тема 1. Учет товарных операций в оптовой торговле.**

**Задание 1.** Отразить указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

а) закуплена партия товара на сумму 15 600 руб. в т.ч. НДС;

б) оплачены транспортные услуги по доставке товаров 1200 руб. в т.ч. НДС;

в) товары упаковываются, при этом израсходованы материалы на сумму 200 руб.;

г) произведены расходы на рекламу 2400 руб. в т.ч. НДС;

д) в конце месяца списываются расходы на продажу. Себестоимость реализованных за месяц товаров составила 5000 руб. Остаток товаров 8220 руб.

Учетная политика организации предполагает, что расходы на транспортные услуги включаются в расходы на продажу.

**Задание 2.** Отразить указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

а) закуплена партия товара на сумму 156000 руб. в т.ч. НДС;

б) оплачены транспортные услуги по доставке товаров 1200 руб. в т.ч. НДС;

в) товары упаковываются, при этом израсходованы материалы на сумму 200 руб.

г) произведены расходы на рекламу 2400 руб. в т.ч. НДС;

д) заключен договор на поставку партии товаров на сумму 120000 руб. в т.ч. НДС.

е) от покупателя получен аванс 60000 руб., начислен НДС по авансу;

ж) отгружены товары покупателю. Себестоимость товаров 50000 руб. Остаток товаров 18220 руб. По договору поставки право собственности на товары переходит к покупателю в момент отгрузки;

з) получена оставшаяся часть оплаты;

В конце месяца подводятся итоги, выводится финансовый результат.

Учетная политика организации предполагает:

- расходы на транспортные услуги включаются в расходы на продажу;

- выручка для целей налогообложения определяется по методу начисления.

**Тема 2: Учет товарных операций в розничной торговле.**

**Задание 1.** Отразить указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

а) оплачены и получены товары на сумму 50040 руб. в т.ч. НДС;

б) сформирована продажная цена товара. Торговая наценка составляет 50 процентов.

Составить документ «Реестр розничных цен»

**Задание 2.** Отразить указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

В организации розничной торговли товары учитываются по продажным ценам.

а) оплачены и получены товары на сумму 50040 руб. в т.ч. НДС. Сформирована продажная цена товара. Торговая наценка составляет 50 процентов;

б) за месяц проданы товары на сумму 18090 руб. в т.ч. НДС;

в) в конце месяца определяется финансовый результат.

***Метод проектов***

Метод проектов – это комплексный метод обучения, результатом которого является создание какого-либо продукта или явления. В основе учебных проектов лежат исследовательские методы обучения (самостоятельная работа студентов, работа в рамках научного кружка).

Метод проекта предназначен для более глубокого самостоятельного усвоения изучаемого материала, развитию навыков работы студентов с законодательной базой и нормативными документами. Итогом работы является представления проектов преподавателю.

**Примеры проектов:**

**Тема**: Организация и методика учета поступления и реализации товаров в розничной торговле.

1. ЗАО «Северный» приобрело 100 кг мяса. В учетной политике определено, что учет продуктов ведется по фактической себестоимости, собираемой на счете 41 «Товары». Цена 1 кг мяса составила 55 руб. ,в том числе НДС – 5 руб.,. общая стоимость данной партии сырья составила 5500 руб. ,в том числе НДС – 500 руб..

Данная партия мяса была приобретена через посредническую организацию, которой за эти услуги выплачено вознаграждение в размере 472 руб. ,в том числе НДС – 72 руб..

Отразить поступление продуктов на склад по покупным ценам без применения счетов 15 и 16 и определить фактическую себестоимость данной партии мяса.

2. Ресторан «Северный» приобрел у поставщика продукты питания на 220.000руб. в том числе НДС – 20.000руб. На кухню ресторана было передано продуктов на сумму 180.000 руб. Согласно учетной политике организации для целей бухгалтерского учета все продукты учитываются по цене приобретения. При передаче сырья на кухню производится начисление торговой наценки и НДС. При этом торговая наценка установлена для всех видов продуктов в размере 25 %, а ставка НДС составляет 10%.

Отразить в бухгалтерском учете поступление товаров и отпуск продуктов (товаров) в производство по продажным ценам.

Задание по проекту:

1. Рассмотреть специфику розничных торговых предприятий города.

2.Определить формы розничных торговых предприятий и сравнить с иностранным ритейлом

3.Проанализировать учет расходов , определить отличия учета товаров в розничной и оптовой торговой сети.

## 3.2. Деловая игра

Деловая игра проводится во время практических занятий по заданной теме при условии предварительного (за 10-15 дней) ознакомления ее участников с заданиями игры и справочно-аналитическими материалами.

Для проведения игры из числа студентов целесообразно сформировать 2 игровых коллектива по 8-10 человек в каждом.

В процессе деловой игры участникам разрешается пользоваться учебниками, учебными пособиями, инструктивными, методическими и другими материалами, консультироваться друг с другом, обсуждать возникающие вопросы в пределах игрового коллектива.

Роль преподавателя сводится к определению объема работы, общему контролю за ходом игры, консультирование коллективов, оценка качества работы.

**Пример деловой игры**

Тема: «Организация и методика учета поступления и реализации продуктов и товаров в предприятиях розничной торговли»,

Тема: «Организация и методика поступления и реализации товаров в опте»

Тема: « Калькулирование и реализация товаров, блюд кухни и

«шведского стола»

Организация общественного питания ЗАО «Север» ведет учет стоимости приобретенных продуктов (сырья) по продажным ценам с учетом торговой наценки и НДС.

Общая величина стоимости продуктов, израсходованных для приготовления блюд (изделий кухни) «шведского стола», составила 25.200 руб., товаров – 50.000 руб., предполагаемое количество посетителей 1000 человек в день.

Расчет продажной цены услуг «шведского стола» должен осуществляться следующим образом:

1. рассчитать стоимость продуктов по продажным ценам, израсходованных на приготовление блюд «шведского стола», по данным калькуляционных карточек – 25.200 руб. (т.е. 25руб. 20к.\*1000 порций);
2. стоимость товаров по продажным ценам, предлагаемых в составе услуг «шведского стола» - 50.000 руб.;
3. определить стоимость услуг «шведского стола» по продажным ценам всего – 75.200 (25.200+50.000);
4. предполагаемое количество посетителей «шведского стола» - 1000 человек;
5. рассчитать продажную стоимость услуги «шведского стола» на 1 человека (75,20=75.200руб.: 1000 человек).

Особенность услуги «шведского стола» состоит в том, что она является комплексной и, независимо от фактически полученной выручки, себестоимость услуги будет складываться из стоимости всех товаров и продуктов, потребленных для данной услуги.

При этом следует учесть возможность оприходования по результатам проведенной в конце рабочего для инвентаризации остатков продуктов, готовых блюд и товаров в виде излишков, к которым, например, можно отнести неизрасходованные продукты (сахар, чай, кофе .), блюда или изделия (кондитерские изделия, полуфабрикаты), товары (соки, фрукты, йогурты, пачки масла, джемов), входящие в состав услуг «шведского стола».

Так, за отчетный период (1 день) от реализации услуг «шведского стола» была получена выручка – 102.000 руб. При этом при стоимости услуги в 118 руб. было обслужено 870 посетителей (118руб\*870 посетителей).

По результатам проведенной инвентаризации в конце дня остатков неизрасходованных в ходе оказания услуги продуктов, блюд и товаров было выявлено и оприходовано по ценам возможного использования, которыми в данном случае будут являться покупные цены:

- продуктов на 1500 руб.;

- товаров на 5000 руб.;

- готовых блюд (изделий кухни) на 4500 руб.

Отразить в бухгалтерском учете:

а) выручку от реализации услуг «шведского стола»;

б) начислить НДС с реализованной услуги;

в) списать стоимость продуктов, израсходованных для приготовления блюд «шведского стола»;

г) списать стоимость товаров, израсходованных для оказания услуги «шведского стола»;

д) определить и списать реализованную торговую наценку и НДС, входящие в продажную стоимость потребленных продуктов и товаров, при условии, что на все продукты и товары применяется единая торговая наценка в размере 25% и единая ставка НДС – 18%;

е) определить финансовый результат от реализации услуги «шведского стола»;

ж) оприходовать излишки продуктов, списанных при оказании услуги «шведского стола»;

з) оприходовать излишки товаров, списанных при оказании услуги «шведского стола»;

и) оприходовать излишки готовых изделий кухни при оказании услуги «шведского стола».

Образцы форм документа

**Расчет реализованной торговой надбавки (наценки)**

1. Торговая надбавка (наценка), руб.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

а) на начало месяца

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) оборот за месяц по дебету

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) оборот за месяц по кредиту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) предварительное сальдо (1а-1б+1в)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Товары (продажная стоимость), руб.
2. \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

а) реализовано за месяц

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) остаток на конец месяца

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) итого (2а+2б)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Средний уровень торговой надбавки, %
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вычисляется по данным строк 1г и 2в)

1. Реализованная торговая надбавка, руб.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вычисляется по данным строк 2в и 3)

**Расчет расходов на продажу, в части транспортных на остаток товаров и подлежащих списанию**

1. Транспортные расходы, руб.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

а) на остаток товаров на начало месяца

(сальдо счета «Расходы на продажу»)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) за месяц

(из записей по дебету счета «Расходы на продажу»)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) итого (1а+1б)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Товары (продажная стоимость), руб.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

а) реализовано за месяц

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) остаток на конец месяца

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) итого (2а+2б)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Средний уровень транспортных расходов, %
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вычисляется по данным строк 1в и 2в)

1. Транспортные расходы на остаток товаров на конец месяца, руб.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_

(вычисляется по данным строк 2б и 3)

1. Общая сумма издержек за месяц, руб.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Издержки, подлежащие списанию

(стр. 1а+5-4)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 3.3. Тесты для контрольной проверки знаний студентов

Одной из современных технологий оценивания знаний студентов является тестирование. Основной инструмент тестового контроля – тест, включающий два основных элемента: задание и эталон – образец правильного и качественного выполнения этого задания, с которым сравниваются результаты деятельности студентов, чем обеспечивается диагностичность контроля их знаний, навыков и умений. Оценка проставляется по сумме набранных баллов за правильные ответы.

1. Поступили товары от поставщика; отражена покупная стоимость (без НДС)

а) Д41.2 К60 б) Д60 К41.3 в) Д43 К 60

60

2. Израсходованы материалы в сфере оптовой торговли:

а) Д26 К44 б) Д44 К10 в) Д20 К10

3. Начислен НДС по реализованным товарам (выручка для целей налогообложения определяется методом начислений):

а) Д90.2 К19 б) Д99 К68 в) Д90.3 К68

4. Акцептован счет-фактура:

а) Д62 К90.1 б) Д90.2 К60 в) Д50,51 К62

5. Поступила выручка на предприятии розничной торговли:

а) Д62 К90.1 б) Д50 К90.1 в) Д90.9 К99

6. Начислено комиссионное вознаграждение (комиссионер участвует в расчетах):

а) Д76 К90.1 б) Д62 К90.2 в) Д76 К51

7. Получен товар от комитента (комиссионер не участвует в расчетах):

а) Д 004 К - б) Д41.1 К60 в) Д62 К90.1

8. Начислена торговая наценка:

а) Д41.1 К41.2 б) Д41.2 К60 в) Д41.2 К42

9. Начислена аренда в сфере торговли:

а) Д44 К76 б) Д76 К91.1 в) Д44 К62

10. Списаны товары по покупной стоимости:

а) Д45 К41.1 б) Д62 К90.1 в) Д90.2 К41.1

11. Оказаны услуги заказчику: сумма, причитающаяся с заказчика, отражается:

а) Д62 К90.1 б) Д90.2 К76 в) Д51 К90.1

12. Отгружен товар покупателю (комиссионер не участвует в расчетах):

а) Д62 К76 б) Д- К004 в) Д62 К90.1

13. Начислена заработная плата продавцам магазина:

а) Д44 К70 б) Д20 К70 в) Д70 К76

14. Списана реализованная торговая наценка:

а) Д90.2 К42 – красным сторно б) Д42 К41.2 в) Д90.2 К42

15. Начислен НДС по отгруженным товарам:

а) Д90.3 К68 б) Д90.3 К76 в) Д19 К68

16. Отражена прибыль от реализации товаров:

а) Д90.9 К99 б) Д99 К91.9 в) Д99 К84

17. Начисленный ранее НДС уплачен в бюджет:

а) Д90.3 К68 б) Д76 К68 в) Д68 К51

18. Списаны издержки обращения на реализованные товары:

а) Д90.2 К26 б) Д44 К90.1 в) Д90.2 К44

19. Получена оплата от покупателей в оптовой торговле:

а) Д51 К62 б) Д51 К60 в) Д62 К55

20. Погашается задолженность перед комитентом (комиссионер участвует в расчетах):

а) Д76 К51 б) Д62 К76 в) Д76 К90.1

21. Отражаются отгруженные товары (выручка для целей налогообложения определяется кассовым методом):

а) Д45 К41 б) Д90.2 К41 в) Д41 К60

22. НДС предъявлен к возмещению из бюджета:

а) Д19 К68 б) Д90.3 К68 в) Д68 К19

23. Произведена оплата поставщику наличными в пределах лимита:

а) Д60 К50 б) Д51 К60 в) Д50 К62

24. Отражена недостача товаров, выявленная в ходе инвентаризации:

а) Д84 К20 б) Д94 К41 в) Д91.2 К41

25. Удержана из заработной платы недостача виновного лица:

а) Д70 К94 б) Д71 К70 в) Д70 К73.2

26. Предъявлена (выставлена) претензия поставщику:

а) Д76.2 К60 б) Д94 К76.2 в) Д60 К73.2

27. Отражены расходы по оказанным услугам (стоимость без НДС):

а) Д20 К76 б) Д44 К60 в) Д44 К76

28. Образован резерв на списание естественной убыли товаров:

а) Д44 К96 б) Д96 К20 в) Д84 К96

29. Отражен убыток от реализации товаров:

а) Д90.9 К99 б) Д99 К91.9 в) Д99 К90.9

30. Отгружены товары комиссионеру (учет у комитента):

а) Д45 К41 б) Д41 К60 в) Д90.2 К45

31. Виновное лицо вносит в кассу недостачу:

а) Д50 К94 б) Д50 К73.2 в) Д73.2 К94

32. Начислено вознаграждение комиссионеру (учет у комитента):

а) Д44 К60 б) Д20 К76 в) Д44 К90.1

33. Списана торговая наценка по выбывшим товарам в результате возврата поставщику:

а) Д42 К41.2 б) Д42 К90.1 в) Д90.2 К42 - красным сторно

34. Отнесена на виновное лицо разница между продажной и покупной стоимостью товара:

а) Д73.2 К91.1 б) Д99 К71 в) Д73.2 К98.4

35. Списаны товары, сгоревшие в результате пожара:

а) Д99 К41.1 б) Д91.2 К43 в) Д94 К41.2

36. Поступили товары от поставщика в розничной торговле:

а) Д41.2 К60 б) Д62 К90.1 в) Д20 К60

37.Сумама издержек обращения, приходящаяся на реализованные товары, в конце отчетного периода списывается:

а) в дебет сч.90 б) в дебет сч.20 в) в кредит сч.91

38. Не возмещенная претензия по недостачам товарно-материальных ценностей в пути списывается (во взыскании отказано судом вследствие необоснованности иска):

а) Д91.2 К76.2 б) Д91.2 К94 в) Д73.2 К94

39. Как приходуется товар в кладовую:

а) по стоимости приобретения без НДС

б) по продажной стоимости

в) по стоимости приобретения с НДС

40. Отпуск сырья из кладовой на кухню отражается по дебету счета

а) 44 б) 20 в) 41.2

41. На сумму наценки общественного питания по реализованным блюдам составляется запись (при использовании в учете продажных цен):

а) Д90.2 К42-красном сторно б) Д42 К41.2 в) Д91.2 К42

42. Возврат покупных товаров из буфета в кладовую отражается:

а) Д41.1 К41.2 б) Д41.2 К20 в) Д41.2 К41.1

43. Списывается стоимость сырья, израсходованного на реализованную продукцию собственного производства:

а) Д90.2 К20 б) Д90.2 К44 в) Д20 К41.1

44. Передача покупных товаров из кладовой в буфет отражается в дебет счета:

а) 44 б)20 в) 41.2

45. Транспортные расходы (распределяемые):

а) списываются на уменьшение результата от реализации

б) исчисленные в сумме издержек обращения на остаток товаров на конец месяца учитываются как сальдо расходов на продажу

в) списываются на увеличение прочих расходов

46. Фактическая себестоимость продукции собственного производства формируется на счете:

а) 20 б) 44 в) 43

47. Отражена выручка за реализованные обеды в зале ресторана:

а) Д62 К90.1 б) Д50 К90.1 в) Д51 К62

48. Возврат сырья, покупных полуфабрикатов и товаров из кухни в кладовую отражается:

а) Д41.1 К 20 б) Д20 К41.1 в) Д41 .2 К20

49. Определяемая по среднему проценту сумма издержек обращения в части транспортных расходов:

а) списывается на реализацию

б) учитывается как сальдо расходов на продажу

в) списывается на прочие расходы

50. Сальдо счета 44 равно:

а) сумме издержек обращения за отчетный период (месяц)

б) нулю (счет 44 закрывается в конце отчетного периода и сальдо не имеет)

в) сумме издержек обращения, приходящихся на остаток не реализованных на конец отчетного периода товаров

51. Списание потерь товаров в пределах норм естественной убыли отражается:

а) Д96 К44 б) Д44 К94 в) Д91.2К94

52. Отпуск покупных товаров из кладовой в буфет отражается:

а) Д41.2 К20 б) Д41.2 К41.1 в) Д20 К41.2

53. Товарно-материальные ценности, хранящиеся в организации, но право собственности на которые по каким-либо причинам к организации не перешло, отражаются на счете:

а) балансовом 41 (на соответствующем субсчете)

б) балансовом 94 (на соответствующем субсчете)

в) забалансовом 002

54. Товарно-материальные ценности, признанные негодными для использования в организации из-за ненадлежащего хранения и по другим причинам ,учитывают на счете:

а) балансовом 41 (на соответствующем субсчете)

б) балансовом 94 (на соответствующем субсчете)

в) забалансовом 002

55. Стоимость излишков сырья на кухне, выявленная по результатам инвентаризации, отражается:

а) Д20 К91.1 б) Д 20 К99 в) Д91.2 К41.1

56. Кто отвечает за составление плана-меню:

а) бухгалтер-калькулятор

б) заведующий производством

в) шеф-повар

57. Отражается отпуск продуктов, оприходованных в собственное производство:

а) Д90.2 К20 б) Д20 К41.2 в) Д20 К41.1

58. Отпуск готовых блюд для реализации через буфеты отражается:

а) Д41.2 К41.1 б) Д 41.2 К60 в) Д41.2 К20

59. Цена на продукцию общественного питания в качестве прямых затрат включает:

а) только стоимость сырья

б) стоимость сырья + издержки обращения + рентабельность

в) стоимость сырья +издержки обращения

60. На каком счете отражают наличие и движение товаров, сырья и продуктов питания в кладовой:

а) 41.2 б) 41.1 в) 20

61. По какой массе приходуются продукты в производство общественного питания:

а) массе брутто б) массе нетто в) по фактическому весу

62. Учет реализации продукции собственного производства и покупных товаров ведется на счете:

а) 90 б) 99 в) 91

63. Учет товаров в буфетах ведется по ценам:

а) продажным б) учетным в) покупным

64. Определение среднего процента по учету тары производится по формуле:

а) сальдо на начало месяца по счету 16/сумма поступившей тары за месяц \* 100%

б) сальдо на конец месяца по счету 16/сумма выбывшей тары за месяц + остаток тары \*100%

в) сумма поступившей тары/сумма выбывшей тары \* 100%

65. В объем товарных запасов не включаются:

а) товары в пути

б) товары, принятые на комиссию

в) товары на ответственном хранении

66. Продажа населению порожней тары отражается:

а) Д62 К90.1 б) Д50 К91.1 в) Д99 К41.3

67. Издержки производства и обращения в общественном питании учитываются на счете:

а) 44 б) 20 в) 90.2

68. Отпуск сырья из кладовой на кухню отражается с кредита счета:

а) 44 б) 20 в) 41.1

69. Передача покупных товаров из кладовой в буфеты для реализации отражается с кредита счета:

а) 41.1 б) 20 в) 41.2

70. Отражена выявленная недостача покупных товаров в буфете:

а) Д94 К20 б) Д44 К94 в) Д94 К41.2

71. Для чего предназначена калькуляционная карточка:

а) для определения продажной цены отдельно на каждое блюдо (изделие) кухни

б) для определения количества сырья, необходимого при приготовлении каждого блюда отдельно

в) для оформления отпуска изделий из кухни в буфете и мелкорозничную сеть

72. Отпуск продуктов из кладовой на производство (кухню) и товаров в буфеты производится:

а) на основании требований и оформляется накладными

б) на основании дневных заборных листов

в) на основании дневных заборных листов и оформляется накладными

73. Отражена торговая наценка по уцененным товарам:

а) Д90.2 К42-красном сторно б) Д41 К42-красном сторно в) Д42 К41

## 3.4 Вопросы к зачету

1. Задачи бухгалтерского учета на предприятиях торговли.
2. Основные формы отчетности материально-ответственных лиц в торговле.
3. Порядок приемки товаров на железнодорожных станциях, пристанях, аэропортах.
4. Порядок приемки товаров на складе поставщика.
5. Документальное оформление и приемка товаров на складе покупателя.
6. Синтетический учет поступления товаров в оптовой торговле.
7. Синтетический и аналитический учет товаров отгруженных.
8. Порядок взаимозачета недостач одних товаров излишками других.
9. Учет товарных потерь при транспортировке.
10. Порядок формирования резерва на списание потерь в пределах норм естественной убыли.
11. Учет поступления товаров в розничной торговле.
12. Учет поступления товаров в оптовой торговле.
13. Особенности проведения и порядок отражения в учете результатов инвентаризации.
14. Порядок отражения в учете недостач по результатам инвентаризации в оптовой и розничной торговле.
15. Структура продажной цены в торговле.
16. Учет поступления товаров в торговле по продажным и покупным ценам.
17. Учет потерь от боя стеклянной тары.
18. Порядок расчета реализованных торговых надбавок (наценок)
19. Порядок расчета расходов на остаток товаров.
20. Учет продажи товаров в розничной торговле
21. Порядок расчета реализованных торговых надбавок.
22. Учет продажи товаров в оптовой торговле.
23. Синтетический учет расходов на продажу.
24. Аналитический учет расходов на продажу.
25. Особенности учета ТМЦ партионным и сортовым способами.
26. Учет реализации товаров через склады оптового предприятия.
27. Особенности учета поступления товаров при учете товаров по продажным ценам.
28. Учет реализации товаров розничными предприятиями.
29. Учет прочих доходов в торговле.
30. Учет прочих расходов в торговле.
31. Учет реализации кассовым методом и методом начислений.
32. Учет тары.
33. Учет реализации товаров транзитом.
34. Понятие нормируемых и ненормируемых потерь, отражение их в учете.
35. Учет товарных потерь вследствие естественной убыли.
36. Учет торговой наценки.
37. Учет продажи населению товаров в кредит.
38. Учет товаров по договору комиссии у комитента.
39. Учет товаров по договору комиссии у комиссионера.
40. Учет товарообменных (бартерных) операций.
41. Учет товарных операций с применением векселей.
42. Порядок формирования финансового результата на предприятиях розничной торговли.
43. Порядок распределения прибыли в торговых организациях.
44. Налогообложение предприятий торговли
45. Учет реализации товаров транзитом с учетом оптового звена в расчетах.
46. Учет реализации товаров транзитов без участия оптового звена в расчетах.
47. Учет дисконта по векселям у векселедержателя.
48. Учет дисконта по векселям у векселедателя.
49. Порядок формирования прибыли от продажи в оптовой торговле.
50. Порядок формирования прибыли от продажи в розничной торговле.
51. Учет расчетов с поставщиками по претензиям.
52. Порядок отражения в учете излишков по результатам инвентаризации в оптовой и розничной торговле.
53. Порядок отражения в учете недостач по результатам инвентаризации, когда виновники не установлены.
54. Учет расчетов по взаимно-зачетным операциям.

**4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет в торговле» невозможно без практической проработки учебного материала. С этой целью студенты выполняют самостоятельную работу, которая позволяет студенту закрепить теоретические и практические знания по каждой теме курса отдельно, а в завершении получить комплексное представление о системе формирования информации в торговых организациях.

По бухгалтерскому учету в торговле существует большое количество нормативных документов, разнообразие мнений и рекомендаций, как у отечественных авторов, так и у зарубежных, поэтому студенту следует научиться самостоятельно пользоваться нормативными документами, регулирующими бухгалтерский учет в торговле, экономической и методической литературой, отражающей вопросы ведения бухгалтерского учета в торговых организациях; оценивать их и вырабатывать собственные суждения.

При изучении данной дисциплины следует использовать знания, полученные ранее по другим дисциплинам: налоги и налогообложение, ценообразование, бухгалтерский финансовый учет и др.

Для успешного выполнения самостоятельной работы необходимо изучить учебный материал по лекциям, рекомендованной основной и дополнительной литературе. Приветствуется самостоятельный подбор студентом дополнительных источников, которые в библиотеке постоянно пополняются.

В течение семестра студент представляет работу преподавателю, ведущему данную дисциплину, для оценки качества работы. Результаты самостоятельной работы учитываются при текущей аттестации студента.

Контроль за ходом самостоятельной работы студента преподаватель осуществляет через

- проверку самостоятельно решенных задач по сборнику: «Бухгалтерский учет в торговле»: задачи, ситуации, тесты», установленных преподавателем, с целью закрепления теоретических знаний по темам;

- проверку представленных решенных ситуаций по практическому пособию, позволяющие иметь комплексное представление о системе формирования информации в торговых организациях;

- представление и заслушивание докладов, сообщений по актуальным вопросам бухгалтерского учета в торговых организациях;

- представление деловой игры, которая выполняется всей группой и имеет целью объединить студентов к коллективному творческому процессу по бухгалтерскому учету в торговых организациях: оптовой торговле, розничной торговле, оптово-розничной торговле, комиссионной торговле;

- представление конспектов по отдельным вопросам темы, изучаемые студентами самостоятельно для углубления знаний.

## 4.1 Самостоятельная работа студента

Виды самостоятельной работы студентов, обеспечивающие реализацию цели и решение задач данной программы:

Подготовка к семинарским практическим занятиям

Написание докладов

Подготовка и сдача зачета

Одним из видов самостоятельной работы по учету в торговле является самостоятельное решение задач по сборнику с составлением первичных документов и регистров. Для подготовки к практическим занятиям и для успешного выполнения самостоятельной работы по решению задач необходимо использовать:

- источники рекомендуемой основной и дополнительной литературы;

- лекционный материал;

-альбом унифицированных форм;

-методическое пособие «Бухгалтерский учет в торговле» автор Каптилович Э.В.

Следующим видом самостоятельной работы по учету в торговле является самостоятельное решение ситуаций по данным розничной торговой компании.

Одним из видов самостоятельной работы является написание докладов. Для выполнения самостоятельной работы по написанию и представлению докладов, сообщений по актуальным вопросам бухгалтерского учета в торговых организациях следует использовать источники основной и дополнительной литературы, а также источники Интернет и справочно-правовую систему «Гарант» и «КонсультантПлюс» по вновь принятым нормативно-законодательным актам, регулирующим бухгалтерский учет в торговле. Тематика докладов ежегодно обновляется.

Тема сообщения объявляется преподавателем по мере возникновения потребности в таком виде заслушивания информации, в основном по вновь принятым нормативно-законодательным актам, регулирующим бухгалтерский учет в торговле.

Одним из видов самостоятельной работы является представление конспектов по отдельным вопросам темы, для углубленного познания конкретного вопроса в области бухгалтерского учета в торговле

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при текущей аттестации студента.

Все виды самостоятельной работы должны сдаваться в установленные преподавателем сроки. Нарушение сроков влечет за собой неудовлетворительную оценку по текущей успеваемости и накопление задолженности по самостоятельной работе, что затруднит получение итоговой оценки по изучаемой дисциплине.

## 4.2 Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка знаний студента очной формы обучения осуществляется в соответствии с Положением о балльно - рейтинговой системе контроля и оценке знаний студентов. Знания студентов заочной формы обучения оцениваются по традиционной системе оценки знаний.

Программа дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривает проведение различных форм контроля:

***Предварительный контроль*** необходим для установления исходного уровня знаний студентов.

***Рубежный (тематический контроль)*** проводится в период после изучения больших разделов программы в виде решения зада, тестов, включающих определения основных понятий, аргументированный ответ.

***Межсессионная аттестация*** проводится в форме тестирования, зачета.

***Итоговая форма контроля-*** экзамен, который проводится в форме письменных ответов на вопросы и в форме собеседования.

Резидуальный контроль проводится в виде тестирования по истечении определенного срока после завершения изучения дисциплины.

***По данной дисциплине проводится зачет- устный опрос в виде собеседования :***

***При выставлении зачета могут быть применены следующие критерии:***

***«Зачтено» выставляется студенту:***

-если он глубоко и точно усвоил программный материал,исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывает теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения полученных знаний, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

-если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми знаниями, навыками и приемами их выполнения;

-если он имеет знания только основного материала, но не усвоил формулировок, деталей, допускает неточности, недостаточно правильно формулирует, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ

***«Не зачтено»*** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно с большими затруднениями выполняет практические работы.

# 

# **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

## Материально-техническое обеспечение дисциплины

# В процессе изучения дисциплины «Бухгалтерский учет в торговле» студенты могут использовать такие технические средства, такие как:

- компьютерная форма учета «1С: Управление предприятием»; «1С: Управление торговлей»

- электронная библиотека;

- информационно-справочные материалы «Консультант плюс», Гарант»;

- учебно-методический комплекс по курсу «Бухгалтерский учет в торговле» (печатная версия).

***Инновационные методы обучения***

Инновационные методы обучения по курсу «Бухгалтерский учет в торговле» предусматривают:

- решение сквозной ситуационной задачи по данным розничной торговой компании, осуществляющей розничную торговлю. Данные представлены преподавателем.

- подготовку и проведение деловой игры по бухгалтерскому учету в торговых организациях, осуществляющих: оптовую торговлю, розничную торговлю, оптово-розничную торговлю и комиссионную торговлю.

- подготовку и проведение предметной олимпиады;

- подготовку и проведение конференции по актуальным вопросам бухгалтерского учета в торговле;

- подготовку и проведение творческого конкурса кроссвордов по бухгалтерскому учету в торговле.

*Так же представляется:*

1.Рабочее место для каждого студента;

2.Оформленный кабинет № 109 по бухгалтерскому учету

2.Демонстрационные материалы;

3.Макеты;

4.План счетов бухгалтерского учета;

5.Нормативные документы;

6.Законодательные акты;

7.Журналы

8.Мультимедийные средства

## 5.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Основная литература**

1. Агафонова, М.И. Бухучет в оптовой и розничной торговле. – М.: Бератор-Пресс, 2008. – 504 с. //Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»[Электронный ресурс].-Режим доступа:wwwURL:http:// [www.biblioclub.ru/.-22.11.2012](http://www.biblioclub.ru/.-22.11.2012)
2. Бабаев, Ю.А.   Теория бухгалтерского учета: учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. петров. - 5-е изд., доп. и перераб.- М.: Проспект, 2012 - 240c. //Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»[Электронный ресурс].-Режим доступа:wwwURL:http:// [www.biblioclub.ru/.-22.11.2012](http://www.biblioclub.ru/.-22.11.2012)
3. Богаченко, В.М. Основы бухгалтерского учета: рабочая тетрадь / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Ростов-н/Д: Феникс, 2012 - 124c. //Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»[Электронный ресурс].-Режим доступа:wwwURL:http:// [www.biblioclub.ru/.-22.11.2012](http://www.biblioclub.ru/.-22.11.2012)
4. Бородина,,В.Р. Бухгалтерский учет в оптовой и розничной торговле: Учебник и практическое пособие. – М.: ЗАО Книжный мир, 2009. – 407 с. //Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»[Электронный ресурс].-Режим доступа:wwwURL:http:// www.biblioclub.ru/.-22.11.2012

**Дополнительная литература**

1. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебное пособие / В.П. Астахов. - 9-е изд., перераб. и доп.- М.: Дашков и К, 2011 - 955c.
2. Башарина, А.В.   Бухгалтерский и налоговый учет на малых предприятиях: учебное пособие / А.В. Башарина, А.Ф. Черненко. - Ростов - н/Д: Феникс, 2011 - 317c.
3. Гетьман, В.Г.   Бухгалтерский финансовый учет: учебник для бакалавров / В.Г. Гетьман. - 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Дашков и К`, 2011 - 504c.
4. Дмитриева, И.М.   Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие для бакалавров / И.М. Дмитриева. - 2 изд.перераб. и доп.- М: Юрайт, 2012 - 287c.  Касьянова, Г.Ю.   Бухгалтерский и налоговы учет для практиков / Г.Ю. Касьянова. - М.: АБАК, 2011 - 656c.
5. Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете / Под ред. Г.Ю.Касьяновой. - М.: АБАК, 2011 - 752c.
6. Зонова, А.В.   Бухгалтерский финансовый учет: для бакалавров и специалистов / А.В. Зонова, И.Н. Бачуринская, С.П. Горячих. - М.: СПб.: Киев: Питер, 2011 – 480
7. Пошерстник, Н.В.   Бухгалтерский учет на современном предприятии : учебно-практическое пособие / Н.В. Пошерстник. - 2-е изд.- М.: Проспект, 2011 - 560c.
8. Практикум по бухгалтерскому учету / Под ред. С.Р.Богомолец. - М.: Московская финансово-промышленная академия, 2011 - 296c.
9. Черненко, Н.Ю.   Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Н.Ю. Черненко, А.Ф. Черненко. - Ростов Н/Д: Феникс, 2011 - 476c.

**Нормативный материал:**

1. О бухгалтерском учете: Федеральный закон  от 06 декабря 2001 г. № 402-ФЗ // Российская газета. – 2011. – № 278.
2. О бухгалтерском учете: Федеральный закон  от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ // Российская газета. – 1996. – № 228.
3. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н // Финансовая газета. – 2000. – № 47.
4. Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н // Российская газета ("Ведомственное приложение"). – 1998 – № 208.

**Базы данных, Интернет-ресурсы,**

**информационно-справочные и поисковые системы**

1. Журнал «Бухгалтерский учет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www URL: http:// www.buhgalt.ru /. -  19.12.2012
2. Практический журнал для бухгалтера «Главбух» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www URL: <http://www.glavbukh.ru> /-  17.11.2012
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www URL: http://www.biblioclub.ru/. -  12.11.2012
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www URL: http://e.lanbook.com/. -  0

# **7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| ***Умения:***   1. *Ориентироваться в информационном пространстве с целью поиска использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;* 2. *Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;* 3. *Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;* 4. *Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры в программе 1С: Бухгалтерия 8.2.;* 5. *Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;* 6. *Рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;* 7. *Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;* 8. *Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;* 9. *Проводить учет нераспределенной прибыли;* 10. *Проводить учет собственного капитала;* 11. *Проводить учет уставного капитала;* 12. *Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;* 13. *Проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации;* 14. *Составлять инвентаризационные описи;* 15. *Проводить физический подсчет имущества;* 16. *Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;* 17. *Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;* 18. *Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;* 19. *Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;* 20. *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»* 21. *формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;* 22. *Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;* 23. *Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;* 24. *Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;* 25. *Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;* 26. *Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;* 27. *Выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;* 28. *Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;* 29. *Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;* 30. *Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.*   ***Знания:***   1. *Законодательные основы деятельности предприятия;* 2. *Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования - всех хозяйственных действий и операций;* 3. *Понятие первичной бухгалтерской документации;* 4. *Определение первичных бухгалтерских документов;* 5. *Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;* 6. *Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;* 7. *Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;* 8. *Учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты* 9. *Учет удержаний из заработной платы работников;* 10. *Учет финансовых результатов и использования прибыли;* 11. *Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;* 12. *Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;* 13. *Учет нераспределенной прибыли;* 14. *Учет собственного капитала:* 15. *Учет уставного капитала;* 16. *Учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;* 17. *Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;* 18. *Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;* 19. *Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;* 20. *Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;* 21. *Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;* 22. *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»;* 23. *Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;* 24. *Процедуру составления акта по результатам инвентаризации;* 25. *Источники уплаты налогов, сборов, пошлин;* 26. *Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;* 27. *Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;* 28. *Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;* 29. *Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;* 30. *Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;* 31. *Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;* 32. *Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.* 33. *Методы финансового анализа;* 34. *Виды и приемы финансового анализа;* 35. *Процедуры анализа бухгалтерского баланса:* 36. *Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса* 37. *Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;* 38. *Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;* 39. *Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;* 40. *Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;* 41. *Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;* 42. *Процедуры анализа отчета о прибыли и убытках* 43. *Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;* 44. *Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль*   ***Итоговый контроль:*** | ***Текущий контроль:***  *- защита лабораторных работ;*  *- контрольные работы по темам*  *- зачет по дисциплине* |

Приложение 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **карта компетенций дисциплины** | | | | | | | |
| **Наименование дисциплины: Бухгалтерский учет в торговле** | | | | | | | |
| **Цель дисциплины** | | формирование теоретических знаний по ведению учета в коммерческой организации и получение практических навыков осуществления учетного процесса и составления отчетности | | | | | |
| **Задачи** | | изучение дисциплины направлено   * формирование системного представления по учету товаров; * на формирование у студентов практических навыков разработки рациональной системы организации учета и отчетности для предприятия на основе выбора эффективной учетной политики; * на приобретение навыков выполнения работ по учету поступления и реализации товаров в оптовой и розничной торговле; * на формирование знаний по вопросам документирования хозяйственных операций; * на привитие навыков выполнения работы по обобщению и анализу данных бухгалтерского учета на предприятии, по составлению и пояснению его бухгалтерской отчетности. | | | | | |
| В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие | | | | | | | |
| **Общекультурные компетенции:** (перечислить все компетенции для данной дисциплины)\* | | | | | | | |
| **Компетенции\*** | | **Перечень компонентов** | | **Технологии формирования\*\*** | **Форма оценочного средства \*\*\*** | | **Уровни освоения компетенций** |
| **Индекс компетенции** | **Формулировка** |
|  |  | **Знать:**  **Уметь:** | |  |  | | Пороговый уровень:  Знать:  Уметь:  Повышенный уровень:  Знать:  Уметь: |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | **Знать:**  - сущность, назначение профессии  - виды пользователей бухгалтерской информации, их интересы  **-** социальную значимость профессии  - сферы применения профессиональных знаний  **Уметь:**  - организовывать бухгалтерский учет на предприятии в зависимости от объема учетной работы  - построить отношения в соответствии с профессиональной этикой с руководством и подчиненными  - формировать кадровую политику  - предотвращать и разрешать этические конфликты | | Лекции,  Самост. Работа. Семинары | С | | Пороговый уровень:  Знать:  - правовой статус бухгалтерской службы и ее места в структуре управления организацией  - истории возникновения профессии  - видов пользователей, их информационных потребностей  - способность к представлению информации в ее различных формах и на разных носителях в соответствии с запросами потребителя информации  - профессиональных организации бухгалтеров  - видов ответственности: административная, налоговая, дисциплинарная, уголовная  - прав, обязанностей и ответственности главного бухгалтера  - порядка проведения аудиторской проверки финансовой отчетности  - инструментария финансового, управленческого учета  - профессий современного бухгалтера  Уметь:  - требований к работе руководителя, видов стилей управления  - деловой этики  - методов управления персоналом  - выявлять конструктивную сторону конфликта  - понимание и признание функциональности конфликта, умение осуществлять элементарный анализ конфликта  - предотвращать и разрешать этические конфликты  - психологических особенностей конфликтных личностей  Повышенный уровень:  Знать:  - концептуальных основ реформирования бухгалтерского учета и отчетности  - международных профессиональных организации бухгалтеров  - специфики организации рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства  - практики управления бухгалтерией за рубежом  - кодексов профессиональной этики  Уметь:  - аргументировано выбирать и рассчитывать показатели в соответствии с интересами пользователей  - применять методы группового принятия решений  - осуществлять конструктивные деловые переговоры |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | **Знать:**  - методы и способы выполнения профессиональных задач  - методы оценки эффективности и качества выполненных задач  **Уметь:**  **-** оценивать эффективность выбранных методов и способов  - организовывать работу на своем рабочем месте | | Лекции,  Самост. Работа.  Семинары | С | | Пороговый уровень:  Знать:  - определения методов  - логику исследования  - принципы и правила применения этих методов  - последовательность оценки  - показатели эфеективности и качества  Уметь:  - строить отношения с коллегами  - работать с документами  - давать количественную и качественную оценку эффективности методов  Повышенный уровень:  Знать:  - основные ограничения методов  - классификацию методов и способов выполнения профессиональных задач  - особенности применения методов в нестандартных условиях  - особенности проведения анализа эффективности и последовательность  - особенности расчета показателей эффективности и качества  Уметь:  - предотвращать и разрешать конфликты на рабочем месте  - оценивать правильность заполнения документов  - оценивает эффективность альтернативных методов |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | **Знать:**  - содержание основных понятий, относящихся к процессам разработки, принятия и реализации управленческих решений  -классификацию управленческих решений  - основные факторы качества и эффективности принимаемых решений  - структуру процесса принятия управленческих решений и содержание его этапов  - особенности принятия решений в стандартных (типичных) и нестандартных (нетипичных) ситуациях  - об ответственности, возникающей в результате реализации управленческих решений  **Уметь:**  **-** самостоятельно анализировать и применять различные алгоритмы принятия решений применительно к стандартным и нестандартным ситуациям  - учитывать реальные условия, в которых принимается решение, и, прежде всего, фактор риска  - использовать методы управления риском при принятии решений  - использовать различные методы разработки управленческих решений  - оценивать эффективность управленческих решений | | Лекции,  Самост. Работа.  Семинары | С | | Пороговый уровень:  Знать:  - процесс и содержание этапов разработки управленческого решения  - понятие эффективности управленческого решения  - понятие управленческого решения и его отличия от решений, принимаемых в частной жизни  - классификацию управленческих решений в зависимости используемых методов разработки решения  - классификацию управленческих решений по степени повторяемости проблемы  - классификацию управленческих решений в зависимости характера используемой информации  - о значении своевременность принятия решения  - необходимости отсутствия противоречия управленческого решения ранее принятым, а также стратегии и целям организации  - о роли и содержании анализа ситуации и идентификации проблемы  - о значении определения критериев выбора  - о необходимости контроля и оценки результатов решения  - сущность и содержание понятий «стандартная» и «нестандартная» ситуация  - о содержании и формах юридической ответственности лица принимающего решения  - о содержании социальной и моральной ответственности лица принимающего решения  Уметь:  - осуществлять анализ управленческой ситуации и идентифицировать проблему  - управлять реализацией принятого решения  - контролировать процесс выполнения решения и оценивать его результаты  - осуществлять количественную оценку степени риска  - выявлять источники неопределенности и риска в процессе принятия решения  - формулировать критерии выбора альтернатив рискованного решения  - использовать механизмы компенсации и страхования риска при принятии решения  - использовать формализованными методами разработки управленческих решений (теория игр, теория очередей, модель управления запасами)  - проводить качественную и количественную оценку эффективности решений  - использовать для оценки эффективности решений метод «затраты–прибыль»  Повышенный уровень:  Знать:  - о роли принятия управленческого решения в процессе управления  - информационный, организационный, психологический и юридический аспекты управленческого решения  - о необходимости систематизации решений в практике управления  - основные требования и возможные подходы к классификации решений  - пути и средства повышения качества решений  - о зависимости качества решения от условий его разработки и принятия  - о цикличности и последовательности процесса принятия решения  - о соотношении и взаимосвязи категорий цель–проблема–решение  - о цели и способах создания информационной базы организации  - о подотчетности как способе осуществления ответственности  Уметь:  - выявлять факторы, определяющие технологию разработки решений  - использовать организационные методы и процедуры выполнения принятых решений  - разрабатывать нормативно-правовое обеспечение процесса контроля выполнения управленческих решений  - оценивать исполнение решений  - выявлять зоны риска и делать соответствующие выводы  - использовать методы хеджирования и передачи контроля за риском при принятии решений  - использовать формализованными методами разработки управленческих решений (модели линейного программирования, метод экстраполяции, корреляционно-регрессионный анализ)  - мотивировать исполнителей в процессе выполнения решений  - организовать обратную связь в процессе реализации решения |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | **Знать:** основные формыпервичных документов формирования информации  **Уметь:**  Применять методы кодирования информации на счетах учета | | Лекции,  Самост. Работа.  Семинары | Тсп | | Пороговый контроль:  Знать: формы первичной документации отражения хозяйственных процессов на предприятиях различных отраслей  Уметь:  -работать с документами, формировать необходимую и релевантную информацию для управления |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | **Знать:**  **-** основные понятия автоматизированной обработки информации  - назначение бухгалтерских информационных систем:  - основные этапы организации документооборота  **Уметь:**  **-** обрабатывать текстовую и табличную информацию  - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией  - осваивать технологии автоматизированной обработки документации  - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте | | Лекции,  Самост. Работа.  Семинары | Тсп | | Пороговый уровень:  Знать:  = понятие автоматизированной информационной системы, основные ее функции  - понятие бухгалтерской информационной системы, ее основные функции  - требования, предъявляемые к документам, предназначенным для электронного документооборота  -  Уметь:  - работать в текстовом редакторе и табличном процессоре  - загружать специализированное программное обеспечение, пользоваться меню пользователя  - вводить, редактировать, сохранять информацию  - использовать унифицированные формы документов  Повышенный уровень:  Знать:  - этапы создания и методы расчетов, применяемых в бухгалтерских информационных системах  - этапы создания и методы расчетов, применяемых в бухгалтерских информационных системах  - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел  Уметь:  - работать с редактором формул, макросами, функциями  - пользоваться справочной системой, заполнять необходимую документацию  - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства  - загружать программу делопроизводства, пользоваться предложенным интерфейсом |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | **Знать:**  основы социального подхода, закономерности в функционировании и развитии коллектива и личности  - этапы процесса коммуникации, его типы, структуру, особенности в деловой среде  - научные основы командообразования  **Уметь:**  **-** выделять особенности различных групп сотрудников в коллективе  - подбирать индивидуальные методы, способы управления  - вырабатывать собственное мнение о подходах к разрешению конфликтных ситуаций | | Лекции,  Самост. Работа.  Семинары | Тсп | | Пороговый уровень:  Знать:  - закономерности становления и развития социальных систем, общностей, групп, личностей  - основные положения Конституции РФ, права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; этические и правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу и природе  = основные положения теорий о социально-психологических феноменах группы и общества, путях социальной адаптации личности  - структуру процесса коммуникации, его основные составляющие  - методы, средства, принципы деловых коммуникаций  - формы организации деловых коммуникаций  - виды, формы, особенности коллективов и команд  - принципы, методы и способы формирования команд, групп, коллективов  Уметь:  - определять основные критерии оценки сотрудников и их групп  - выделять особенности личности, коллективов и команд в соответствии с профессиональной деятельностью  - оценивать и анализировать результаты деятельности коллективов, коллег  - формулировать и подбирать конкретные методы и способы управления личностью и группой в организации  - анализировать жизненные явления, критически воспринимать противоречивые онтологические и этические идеи |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных, результаты выполнения заданий | **Знать:**  **-** основы и понятия социальной и индивидуальной ответственности  - структуру коллективной работы, ее достоинства и недостатки, особенности в деловой среде  - способы и формы оценки результатов труда  **Уметь:**  **-** определять степень ответственности за результаты труда в зависимости от задания, ситуаций и индивидуальных особенностей работников | | Лекции,  Самост. Работа.  Семинары | С | | Пороговый уровень:  Знать:  - основные положения Конституции РФ, права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; этические и правовые нормы, регулирующие отношения человека к человеку, обществу  - научные основы социальной и индивидуальной ответственности в современном обществе  - основные этапы процесса формирования социальной и индивидуальной ответственности  - формы, особенности коллективов и команд  - принципы, методы и способы коллективной работы  - способы и приемы оценки результатов коллективного и индивидуального труда  - сферы применения результатов оценки труда подчиненных  Уметь:  - определять основные критерии для оценки степени ответственности себя и сотрудников за результаты труда  - оценивать сложность ситуаций и индивидуальные особенности сотрудников |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | **Знать:**  - факторы развития личности и профессионального мастерства  - способы организации учебно-познавательной деятельности  **Уметь:**  - оценивать уровень своего профессионального мастерства  - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности | | Лаб. Раб.  Самост. работа | ЗРЛ  Кнр  Зач  Зп | | Пороговый уровень:  Знать:  - внутренние и внешние факторы, влияющие на развитие личности и формирование профессионального мастерства  - объективные связи обучения, воспитания и развития личности  - требования, предъявляемые к различным уровням квалификации в профессии  Уметь:  - формы, способствующие саморазвитию и совершенствованию профессионального мастерства  - анализировать квалификационные требования к специалисту и соотносить со своими, реально имеющимися данными  - выявлять проблемы своего образования  - теоретически анализировать результаты деятельности  Повышенный уровень:  Знать:  - методы оценки соответствия квалификационным требованиям  - этапы формирования профессионализма и профессионального мастерства  - методы и средства личностного самосовершенствования и совершенствования профессионального мастерства  - формы дополнительного образования  - новые образовательные технологии  - систему повышения квалификации и профессионального мастерства, определяемую на государственном уровне  Уметь:  - определять стадии продвижения по лестнице профессионализма  - ориентироваться на профессиограмму  - ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования  - использовать различные методы и формы обучения и самообразования |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | **Знать:**  **-** основы государственного регулирования бухгалтерского учета, экономического анализа и аудита, статистики  - общеметодологические основы бухгалтерского учета, анализа и аудита, статистики  - порядок и правила организации внутреннего документооборота  **Уметь:**  **-** обрабатывать, интерпретировать, систематизировать, критически оценивать, анализировать полученную информацию с позиции решаемой задачи обеспечения качественного учета, анализа и аудита активов и обязательств, хозяйственных операций  - логически верно, аргументировано строить письменную и устную речь при формировании информации в целях отражения операций хозяйственной деятельности организаций, их аналитической обработки и проверки на соответствие законодательным требованиям  - представлять информацию в ее различных формах и на разных носителях в соответствии с запросом потребителя информации | | Лекции,  Самост. Работа.  Семинары | С | | Пороговый уровень:  Знать:  - системы нормативного регулирования бухгалтерского учета, анализа и аудита  - налогового, таможенного, гражданского, административного законодательства  - принципов бухгалтерского учета, анализа и аудита  - этапов документооборота, основ защиты информации  - сущности и назначения документации, классификации бухгалтерских документов  - требований предъявляемых к оформлению и срокам хранения документов  Уметь:  - получать необходимую информацию, критически ее осмысливать  - Представлять и отстаивать свою точку зрения в диалоге и публичном выступлении на основе признания разнообразия позиций  - грамотно оформлять документы  - Использовать методы табличного, графического представления  Повышенный уровень:  Знать:  - основ реформирования бухгалтерского учета в России  - международных стандартов учета и финансовой отчетности  - способность к ведению исследовательской работы, абстрактному логическому мышлению, к критическому анализу  - порядка электронной обработки данных  Уметь:  - способность к изучению и анализу спорных ситуаций и неурегулированных и вопросов и противоречивых моментов в нормативных документах  - Способность разрабатывать формы внутренних документов, управленческой отчетности с учетом требований к обязательным реквизитам  - Способность работать с системами электронной обработки данных |
| ОК 10. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | **Знать:**  **-** основы физической культуры и спорта  - основные положения организации физического воспитания в высшем учебном заведении  **Уметь:**  **-** проводить самоконтроль за эффективностью самостоятельных занятий  - планировать и управлять самостоятельными занятиями | | Лекции,  Самост. Работа.  Семинары | С | | Пороговый уровень:  Знать:  - здорового образа жизни студента.  - Социально-биологические основы физической культуры и спорта  - основные требования к организации здорового образа жизни  - о сторонах контроля в физическом образовании студентов  Уметь:  - проводить самоконтроль состояния здоровья и физического развития  - проводить производственную гимнастику с учетом заданных условий и характера труда  - составлять и проводить простейшие самостоятельные занятия физическими упражнениями гигиенической или тренировочной направленности  Повышенный уровень:  Знать:  - научно-практические основы физической культуры и спорта  - о психофизиологических основах учебного труда и интеллектуальной деятельности  Уметь:  - проводить самооценку специальной и спортивной подготовленности по избранному виду спорта  - проводить взаимосвязь между интенсивностью нагрузок и уровнем физической подготовленностью |
| **Профессиональные компетенции:** (перечислить все компетенции для данной дисциплины)\* | | | | | | | |
| **Компетенции\*** | | | **Перечень компонентов** | **Технологии формирования\*\*** | | **Форма оценочного средства \*\*\*** | **Уровни освоения компетенций** |
| **Индекс компетенции** | **Формулировка** | |
| ПК1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | | Знать: основные понятия документационного обеспечения управления, организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.  Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций, понятие первичной бухгалтерской документации.  Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической, принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации  Уметь: принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей, оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий.  Использовать унифицированные формы документов, осуществлять хранение и поиск документов.  организовывать документооборот, заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры.  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах | Лекции,  Самост. Работа.  Семинары | Тсп, ИДЗ, С | | Пороговый уровень:  Знать:  -формы документов  Уметь:  Заполнять реквизиты  - проводить самоконтроль заполнения документов  Повышенный уровень:  Знать:  -правила составления графика документооборота;  Сроки хранения документов;  Формировать записи по первичным документам, проводить регистрацию |
| ПК1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий План Счетов бухгалтерского учета организации | | **Знать:** инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета, теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации.  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре, сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.  Уметь: понимать принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета | Лекции,  Самост. Работа.  Семинары | С,Тсп | | Пороговый уровень:  Знать:  Счета бухгалтерского учета , их предназначения. Активные, пассивные, регулирующие, контрарные(классификацию счетов).  Использовать счета в корреспонденциях  Повышенный уровень:  Знать:  Разрабатывать рабочий план счетов для предприятий различных отраслей и видов деятельности |

\* Индекс и формулировка компетенции из ФГОС

**\*\*Технологии формирования:** лекция,самостоятельная работа, семинар, лабораторные работы, практические занятия, производственная практика, преддипломная практика, выполнение ВКР

\*\*\* **Форма оценочного средства:** коллоквиум Кл; контрольная работа Кнр; собеседование Сб; тестирование письменное, компьютерное ТСп, ТСк; типовой расчет Тр; индивидуальные домашние задания ИДЗ; выполнение расчетно-графических работ (%) РГР; внеаудиторное чтение (в тыс. знаков) Вч; реферат Реф; эссе Э; защита лабораторных работ ЗРЛ; курсовая работа КР; курсовой проект КП; научно-исследовательская работа НИРС; отчеты по практикам ОП; зачет Зач; экзамен Экз; государственный экзамен ГЭ; защита практики Зп; выступление на семинаре С; защита выпускной квалификационной работы Звкр.