

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОАПОУ «ДМИТРИЕВСКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖАЮ
Директор ОАПОУ «ДАТК»

Г.Ф. Брусильова
Приказ №60 от «20» февраля 2020г



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Бухгалтерский учет в торговых организациях

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения

Дмитриев
2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовая подготовка), входящий в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация разработчик ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»

Разработчик: Маркин Андрей Алексеевич, преподаватель ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»

Рабочая программа учебной дисциплины Экономика организации рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К гуманитарных, социально-экономических дисциплин

Протокол № 6/1 от «17» февраля 2020 г.

Председатель ПЦК  Н.В. Маслова

Рабочая программа учебной дисциплины Экономика организации рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета техникума

Протокол № 3 от «17» февраля 2020 г.

Председатель педагогического совета  (Т.Ф. Брусильцева)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина Бухгалтерский учет в торговых организациях является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** (базовая подготовка), входящий в состав укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление**.

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет в торговых организациях» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)**.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих и профессиональных компетенций: ОК01 – ОК05, ОК09 – ОК11, ПК 1.1 – 1.4, ПК 2.1 – 2.7

1. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
2. ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
3. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
4. ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
5. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
6. ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
7. ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
8. ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
9. ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
10. ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
11. ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
12. ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
13. ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
14. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
15. ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
16. ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
17. ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
18. ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
19. ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ¹ ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в торговых организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики торговой организации.
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в торговых организациях.
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; ориентироваться в плане	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в торговых организациях; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета торговых организаций, порядок нумерации лицевых счетов.

¹ Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины.

	счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам.	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в торговых организациях.
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды торговых документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.

ПК 1.1.	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
ПК 1.2.	<p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансовохозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению</p>

	<p>счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
ПК 1.3.	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
ПК 1.4.	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материальнопроизводственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материальнопроизводственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их</p>

		<p>классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
ПК 2.1.	<p>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;</p>	<p>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;</p>
ПК 2.2.	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p>

	характеристику активов организации;	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
ПК 2.3.	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;	приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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;
ПК 2.4.	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных 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;	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
ПК 2.5.	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 материальнопроизводственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять	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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

	<p>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);</p>	
ПК 2.6.	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
ПК 2.7.	<p>составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов/зачетных единиц
Объем образовательной программы учебной дисциплины	95
в том числе:	
теоретическое обучение	40
лабораторные работы	-
практические занятия	44
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	3
<i>Консультации</i>	2
Промежуточная аттестация: экзамен	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в торговых организациях»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых соответствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Задачи и основы организации бухгалтерского учета в торговле.	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	1 Цели и задачи бухгалтерского учета в торговых предприятиях. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в торговле. Основы организации бухгалтерского учета в торговле. Объекты бухгалтерского учета в торговле и их классификация. Оценка товаров. Методы натурально-стоимостного учета товаров. План счетов в торговле. Бухгалтерские счета для учета товаров. Учетная политика торговых организаций. Программные продукты автоматизирующие бухгалтерский учет в торговых организация.	4	
	Практическое занятие № 1 Ознакомление с программой 1С: Управление торговлей. Ввод списка пользователей. Заполнение основных данных по предприятию.	2	
	Практическое занятие № 2 Работа с Учетной политикой. Настройка справочника «Пользователи». Ввод начальных остатков.	2	
Тема 2.		9	ОК 01,
Учет товарных	Содержание учебного материала	2	ОК 02,

операций в оптовой торговле	1	Документальное оформление движения товаров в оптовой торговле. Порядок формирования фактической себестоимости товаров в соответствии с ПБУ 5/01. Учет поступления товаров в оптовой торговле. Аналитический и синтетический учет отгруженных товаров и их реализации со складов оптовых предприятий. Учет реализации в момент оплаты товара. Учет реализации в момент отгрузки товара. Учет товаров в местах хранения и отчетность материально - ответственных лиц. Учет товарных запасов в бухгалтерии и учет тары.		ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	Практическое занятие № 3 Формирование документов по операциям в оптовой торговле в программе 1С: Управление торговлей.		2	
	Практическое задание № 4. Отражение поступления товаров на ответственное хранение в программе 1С: Управление торговлей.		2	
	Практическое занятие № 5 Работа с товаром на складе в программе 1С: Управление торговлей.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Завершение и оформление практических работ. Изучение теоретического материала и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем).		1	
Тема 3.			9	
Учет товарных операций в розничной торговле.	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10,
	1	Документальное оформление движения товаров в розничной торговле. Учет поступления товаров в розничной торговле. Аналитический и синтетический учет реализации товаров в розницу. Расчет торговой наценки. Учет продажи населению товаров в кредит. Особенности расчетов пластиковыми картами. Учет товарных запасов и тары. Применение ККТ в торговле.		
	Практическое занятие № 6 Формирование документов по операциям в розничной торговле в программе 1С: Управление торговлей. Работа с чеком ККТ в программе 1С: Управление торговлей.		2	

	Практическое занятие № 7 Отражение продажи товаров, принятых на ответственное хранение в программе 1С: Управление торговлей. Работа с отчетами.		2	ОК 11
	Самостоятельная работа обучающихся: Завершение практических работ. Чтение учебной литературы, систематизация прочитанного, составление краткого конспекта.		1	
Тема 4.			6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
Учет товарных операций в комиссионной торговле.	Содержание учебного материала		2	
	1	Гражданско-правовые отношения в комиссионной торговле. Бухгалтерский учет у комитента. Бухгалтерский учет реализации комиссионером товара комитента. Бухгалтерский учет приобретения комиссионером товара для комитента.		
	Практическое занятие № 8 Создание документов на поступление и выбытие товаров в комиссионной торговле в программе 1С: Управление торговлей.		2	
	Практическое занятие № 9 Работа с отчетами. Работа с Планом продаж в программе 1С: Управление торговлей		2	
Тема 5.			6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10,
Учет экспортно-импортных операций.	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие и виды экспортно-импортных операций. Порядок расчетов по экспортно- импортным операциям. Организация экспортно-импортных операций. Бухгалтерский учет экспортно- импортных операций.		
	Практическое занятие № 10		2	ОК 10,

	Решение ситуационных задач по учету экспортно- импортных операций.		ОК 11
Тема 6.		10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
Учет скидок и товарообменных операций.	Содержание учебного материала	6	
	1 Определение скидки, премии, бонуса. Основные виды факторов, обуславливающие применение скидок (п.3 ст.40 НК РФ). Бухгалтерский учет скидок в организациях оптовой торговли. Бухгалтерский учет скидок в организациях розничной торговли. Торговые скидки в форме подарков. Продажа товаров по дисконтным картам. Скидка по дисконтной карте. Понятия и отличия бартерной сделки от договора мены. Определение цены обмениваемых товаров. Бухгалтерский учет товарообменной операции, если: а) дата отгрузки (передачи) товара (работ, услуг) предшествует дате получения встречного товара; б) дата получения товара (работ, услуг) предшествует дате отгрузки (передачи) собственного товара.		
	Практическое занятие № 11 Работа со скидками в программе 1 С: Управление торговлей. Решение ситуационных задач по отражению скидок и товарообменных операций в бухгалтерском учете.	4	
Тема 7.		11	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
Учет издержек обращения.	Содержание учебного материала	6	
	1 Экономическая характеристика и классификация издержек обращения в торговле. Порядок списания расходов по продажам товаров в торговых организациях. Бухгалтерский и налоговый учет издержек обращения в торговле. Автоматизация учета. Транспортные расходы. Расходы на оплату труда и отчисления в социальные страховые фонды. Расходы на аренду и содержание помещений. Расходы на хранение, подработку и упаковку товаров. Расходы на рекламу. Учет товарных потерь, завеса тары и переоценки товаров. Расходы на тару. Прочие расходы. Особенности возврата товара в оптовой и розничной торговле.		
	Практическое занятие № 12 Определение суммы издержек обращения списываемых на реализацию и приходящихся на остаток товаров на конец отчетного периода.	2	
	Практическое занятие № 13	2	

	Решение ситуационных задач по учету товарных потерь, завеса тары и переоценки товаров.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Чтение учебной литературы, систематизация прочитанного, составление краткого конспекта Отчётная работа по характеристике счетов (по выбору преподавателя) по предложенной схеме Завершение практического занятия.	1	
Тема 8.		12	
Учет производства продукции и товарооборота в общественном питании.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	1 Задачи и основы организации бухгалтерского учета производства продукции и товарооборота. Принципы калькулирования продажных цен в общественном питании: структура продажной цены на готовую продукцию; наценки предприятий общественного питания; составление калькуляционного расчета на изделия, реализуемые в розницу; порядок составления плана-меню. Учет движения сырья и товаров в кладовой. Учет сырья в производстве и учет выпуска и реализации продукции. Учет товаров в буфетах и мелко-розничной торговле.		
	Практическое занятие № 14 Оформление первичных документов по операциям на принятие к учету, реализацию, отпуск, прочее выбытие товаров, сырья, собственной продукции в кухне.	2	
	Практическое занятие № 15 Заполнение ведомости учета движения продуктов и тары на кухне (товарный отчет) формы № ОП-14. Заполнение регистра аналитического учета по счету 41/5 «Товары, продукты, продукция собственного производства на кухне».	2	
Практическое занятие № 16 Расчет распределения торговых наценок за месяц. Обобщение данных аналитического учета товаров, продуктов и продукции в бухгалтерии. Формирование цен. Составление калькуляционного расчета на изделия кухни.	4		
Тема 9.		8	
			ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	Содержание учебного материала	4	

Учет финансовых результатов в торговле. Отчетность в торговых организациях.	1	<p>Основные задачи бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности торговой организации.</p> <p>Порядок учета доходов и расходов от обычных видов деятельности.</p> <p>Прочие доходы и расходы торговой организации.</p> <p>Учет расходов на продажу. Формирование конечного финансового результата деятельности торговой организации.</p> <p>Составление товарного отчета МОЛ, проверка его в бухгалтерии. Периодичность составления товарных отчетов в организациях торговли.</p> <p>Значение, виды бухгалтерской финансовой отчетности, предъявляемые к ней требования.</p> <p>Объем, содержание и порядок представления текущей и годовой отчетности.</p>		<p>ОК 04,</p> <p>ОК 05,</p> <p>ОК 09,</p> <p>ОК 10,</p> <p>ОК 11</p>
	Практическое занятие № 17			
	Определение финансового результата от реализации товаров		4	<p>ОК 01,</p> <p>ОК 02,</p> <p>ОК 03,</p> <p>ОК 04,</p> <p>ОК 05,</p> <p>ОК 09,</p> <p>ОК 10,</p> <p>ОК 11</p>
Тема 10.			8	
Проведение инвентаризации товаров.	Содержание учебного материала		4	
	1	<p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризаций. Регулирование инвентаризационных разниц.</p> <p>Зачет пересортицы товаров. Материальная ответственность работников магазина за ущерб, причиненный недостачей.</p>		
	Практическое занятие № 18		4	
Учёт товаров в результате инвентаризации, составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости.				
Консультации			2	
Промежуточная аттестация	экзамен		6	
Всего			95	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины имеется учебный кабинет «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине «Бухгалтерский учет в торговых организациях»;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- методические пособия по проведению практических работ;
- презентации по дисциплине «Бухгалтерский учет в торговых организациях»

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Астахов В.П. Бухгалтерский учет в торговле: учеб. пособие - Ростов н/Д: Феникс, 2014.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс РФ.
3. Агафонова М.Н. Торговля: Настольная книга бухгалтера торгового предприятия - М.: Рид Групп, 2011.
4. Варламов С, Марчук М. Бухгалтерский учет в торговле. Санкт- Петербург: Питер, 2013.
5. Захарьин В.Р. Торговля. Бухгалтерский учет и налогообложение - М.: "Налоговый вестник", 2010.
6. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет на предприятиях торговли М.: Академия, 2010.
7. Кувалдина Т.Б. Издержки обращения: отражение в учетной политике //Аудиторские ведомости. - N 5. - 2014.
8. Мякинкина И.В. Особенности учета в торговле: учебное пособие - Омск: Омский государственный институт сервиса, 2011. - 69 с
9. Невешкина Е.В., Бухгалтерский учет в торговле. Практическое пособие -М.: Дашков и К. 2014 г.
10. Николаева Г.А. Бухгалтерский учет в торговле. М.:А-Приор,2012
11. Соснаускене О.И., Невешкина Е.В., Шредер Н.Г. Бухгалтерский учет в торговле -М.: Дашков и К, 2011 г.
12. Торговое законодательство Российской Федерации. - М.: Современная экономика и право, 2014
13. Журналы «Главбух», «Учет в торговле»

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. СПС «Кодекс», «Гарант», «Консультант»
2. www.klerk.ru
3. www.glavbukfa.ru
4. www.cii.ru
5. www.finansver.ru
6. www.ideals.ru
7. <http://e.torgychet.ru/> - электронный журнал Учет в торговле

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<i>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none">-применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;-ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;-соблюдать требования к бухгалтерскому учету;-следовать методам и принципам бухгалтерского учета;-использовать формы и счета бухгалтерского учета. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;-национальную систему нормативного регулирования;-международные стандарты финансовой отчетности;-понятие бухгалтерского учета;-сущность и значение бухгалтерского учета;-историю бухгалтерского учета;-основные требования к ведению бухгалтерского учета;-предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;- план счетов бухгалтерского учета;-формы бухгалтерского учета	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- оценка выполнения практических работ <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- индивидуальный, фронтальный опрос- оценка выполнения тестовых заданий,- подготовка рефератов, зачётных работ, их защита	<ul style="list-style-type: none">- уровень освоения учебного материала;- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;- уровень сформированности общих компетенций.