

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Саруханян Артур Рафаэлович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.08.2022 12:06:00  
Уникальный программный ключ:  
4cdd90d7eaa87ae25c19672439dbeff12b35a72ed19d2e88ba24561c5f262a91

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ЧОУ ВО «СКГИ»

к.ю.н., доцент

А.Р. Саруханян



« 06 » июня 2021 года

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 – ЭКОНОМИКА  
УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – БАКАЛАВРИАТ**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ: АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:  
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ**

**КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА**

# **ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА В ТОРГОВЛЕ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Ставрополь, 2021

Автор-составитель:

И. А. Новикова, кандидат экономических наук, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт».

Рецензенты:

Е. И. Костюкова, доктор экономических наук, профессор, декан учетно-финансового факультета; заведующий кафедрой бухгалтерского управленческого учета ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»;

С. Н. Блудова, кандидат экономических наук, доцент, зав. кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт»;

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт».

Протокол № «11» от «06» августа 2021 года

Рабочая программа учебной дисциплины «Особенности учета в торговле» подготовлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата).

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

После изучения данной учебной дисциплины студент должен:

***Обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):***

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

***Обучающийся должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):***

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

***Обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):***

***расчетно-экономическая деятельность:***

способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

***аналитическая, научно-исследовательская деятельность:***

способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

***учетная деятельность:***

способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);

способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16);

способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17);

способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18);

## Соответствие результатов изучения дисциплины планируемым результатам освоения ОП

Код компетенции	Результаты освоения ОП (содержание компетенции)	Результаты изучения дисциплины. Обучающийся должен:
<b>Общекультурные компетенции</b>		
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные термины и определения экономической науки; - основные законы, принципы и методы экономической науки;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования экономических знаний в различных сферах деятельности;</li> </ul>
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации для решения поставленных экономических задач;</li> <li>- методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;</li> <li>- осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</li> <li>- обрабатывать и представлять результаты по сбору и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;</li> </ul>
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать свой труд и труд других людей;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками брать ответственность за результаты деятельности (своей и других людей) ;</li> </ul>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<i>расчетно-экономическая деятельность:</i>		
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно- правовой базы рассчитывать экономические и социально- экономические показатели	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и категории математического анализа и линейной алгебры, используемые при расчете экономических и социально-экономических показателей;</li> <li>- типовые методики расчета основных экономических и</li> </ul>

	ли, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>социально-экономических показателей;</p> <p>- нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>- рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>- современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;</p>
<b>аналитическая, научно-исследовательская деятельность:</b>		
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	<p><b>знать:</b></p> <p>- формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств;</p> <p>- методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;</p> <p>- использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам;</p> <p><b>владеть:</b></p> <p>- навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;</p> <p>- навыками принятия управленческих решений для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам;</p>
<b>учетная деятельность:</b>		
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p><b>знать:</b></p> <p>- цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций;</p> <p>- методы проведения учета денежных средств на предприятии;</p> <p>- рабочий план счетов бухгалтерского учета;</p> <p>- основные принципы бухгалтерского учета;</p> <p>- простые и сложные бухгалтерские проводки.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>- регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции;</p> <p>- проводить учет денежных средств;</p> <p>- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия;</p> <p>- на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки;</p> <p>- проводить анализ составленных сводных бухгалтерских</p>

		<p>проводок.</p> <p><b><u>владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;</li> <li>- методами заполнения кассовой книги;</li> <li>- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.</li> </ul>
ПК-15	<p>способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p><b><u>знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи инвентаризации;</li> <li>- правила оформления документации по итогам инвентаризации;</li> <li>- цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации;</li> <li>- систему и методы проведения инвентаризации на предприятии.</li> </ul> <p><b><u>уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать результаты проведения инвентаризации;</li> <li>- проводить анализ финансовых обязательств организации;</li> <li>- анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета.</li> </ul> <p><b><u>владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования бухгалтерских проводок в организации;</li> <li>- навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.</li> </ul>
ПК-16	<p>способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	<p><b><u>знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды платежных документов и правила их оформления;</li> <li>- правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов;</li> <li>- бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</li> <li>- порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды.</li> </ul> <p><b><u>уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять платежные документы;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки;</li> <li>- проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней.</li> </ul> <p><b><u>владеть:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок;</li> <li>- способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов.</li> </ul>
ПК-17	<p>способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности,</p>	<p><b><u>знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цели и задачи бухгалтерского учета;</li> <li>- цели и задачи хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>- методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах;</li> </ul>

	налоговые декларации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- формы налоговых деклараций, составляемых на предприятии.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета;</li> <li>- составить бухгалтерскую отчетность;</li> <li>- заполнять формы налоговых деклараций;</li> <li>- составлять формы статистической отчетности.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета;</li> <li>- знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и налоговой, а также и статистической отчетности.</li> </ul>
ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему современного налогообложения;</li> <li>- статьи Налогового Кодекса;</li> <li>- специфику различных систем налогообложения;</li> <li>- деление налогов на федеральные, региональные и местные;</li> <li>- организацию налогового планирования.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать существующую систему налогообложения для предприятия;</li> <li>- составить учетную политику для целей налогообложения на предприятии;</li> <li>- провести расчет налогооблагаемой базы и рассчитать налог;</li> <li>- составить налоговую декларацию.</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами расчетов налогов по Налоговому Кодексу;</li> <li>- способами формирования налоговой базы по различным видам налогов;</li> <li>- анализом расчета налогов по предприятию.</li> </ul>

## МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов	Содержание дисциплины	Трудоемкость (зачетные единицы)	Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины
<b>Б1.В.ДВ</b>	<b>Блок 1. Вариативная часть. Дисциплины по выбору</b>			
Б1.В.ДВ.7.1	Особенности учета в торговле	<p>Организационные и методологические основы учета в торговле</p> <p>Особенности формирования учетной политики на предприятиях торговли</p> <p>Учет собственного капитала и внеоборотных активов в торговле</p> <p>Учет оборотных активов торгового предприятия</p> <p>Учет расчетов с покупателями и поставщиками торгового предприятия</p> <p>Учет расчетов с персоналом по оплате труда</p> <p>Учет товара и его продаж.</p> <p>Учет прочих расходов торгового предприятия</p> <p>Бухгалтерская отчетность торгового предприятия.</p> <p>Налоговый учет и отчетность торгового предприятия</p> <p>Методология аудита деятельности торговой организации.</p>	<b>3</b>	<p><b>ОК-3</b></p> <p><b>ОПК-2</b></p> <p><b>ОПК-4</b></p> <p><b>ПК-2</b></p> <p><b>ПК-5</b></p> <p><b>ПК-14</b></p> <p><b>ПК-15</b></p> <p><b>ПК-16</b></p> <p><b>ПК-17</b></p> <p><b>ПК-18</b></p>



**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ  
КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ  
ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ  
ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**3 зачетные единицы**

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Количество часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>108</b>
<b>Объёма активных и интерактивных форм учебной работы (всего)</b>	<b>4</b>
<b>Аудиторная учебная работа обучающихся (всего)</b>	<b>16</b>
в том числе (приведены максимальные показатели):	
- лекции	8
- семинары	
- практические занятия	8
- консультации	
- лабораторные занятия	
- контрольные работы	
- текущий контроль	
- промежуточная аттестация - зачет	4
<b>Самостоятельная работа обучающихся(всего)</b>	<b>88</b>
в том числе (варианты даны для примера, использовать по усмотрению, дополнять):	
- оформление и разработка учебного проекта	
- подготовка к лекциям	8
- подготовка к практическим занятиям	8
- подготовка реферата, устного сообщения, доклада	21
- оформление презентации	21
- письменная работа	
- выполнение домашней работы и т.д.	30

**СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ  
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ  
ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**Тематический план учебной дисциплины заочной формы обучения**

Темы дисциплины	Количество часов				
	Всего	Лекции (в т.ч. в активной и интерактивной формах)	Практические занятия (в т.ч. в активной и интерактивной формах)	Сам. работа	Зачет
1	2	3	4	5	6
<b>8 семестр</b>					
Тема 1. Организационные и методологические основы учета в торговле	10	2	2	6	
Тема 2. Особенности формирования учетной политики на предприятиях торговли	10	2	2	6	
Тема 3. Учет собственного капитала и внеоборотных активов в торговле	10	-	-	10	
Тема 4. Учет оборотных активов торгового предприятия	10	-	-	10	
Тема 5. Учет расчетов с покупателями и поставщиками торгового предприятия	10	-	2 (инт)	8	
Тема 6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	6	-	-	6	
Тема 7. Учет товара и его продаж.	10	2	2	6	
Тема 8. Учет прочих расходов торгового предприятия	10	-	-	10	
Тема 9. Бухгалтерская отчетность торгового предприятия.	10	-	-	10	
Тема 10. Налоговый учет и отчетность торгового предприятия	10	2 (инт)	-	8	
Тема 11. Методология аудита деятельности торговой организации.	8	-	-	8	
<b>Всего часов по дисциплине (3 зачетные единицы)</b>	<b>108</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>88</b>	<b>4</b>

# РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПО ТЕМАМ

## **Тема 1. Организационные и методологические основы учета в торговле**

Определение и основные задачи бухгалтерского учета в торговле. Предмет, метод и объекты бухгалтерского учета в торговле. Нормативно - правовая база. План организации бухгалтерского учета. Обязанности бухгалтерских служб. Права, обязанность и ответственность главного бухгалтера торгового предприятия. Бухгалтерский баланс и план счетов торгового предприятия. Балансовые и забалансовые счета торгового предприятия.

## **Тема 2. Особенности формирования учетной политики на предприятиях торговли**

Определение учетной политики торгового предприятия. Способы ведения бухгалтерского учета в торговле. Методические, организационные и технические аспекты бухгалтерского учета в торговле. Особенности учетной политики торгового предприятия в оценке товарно-материальных запасов. Особенности учетной политики торгового предприятия в учете издержек обращения, операционных и внереализационных расходов. Особенности учетной политики торгового предприятия в налоговом учете.

## **Тема 3. Учет собственного капитала и внеоборотных активов в торговле**

Понятие и состав собственного капитала торгового предприятия. Учет уставного капитала, добавочного капитала, резервного капитала, нераспределенной прибыли. Основные средства, их классификация, оценка. Формы первичной документации по учету основных средств. Учет поступления и выбытия основных средств. Учет амортизации основных средств. Понятие и учет нематериальных активов. Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций. Понятие, порядок оценки и учета финансовых вложений.

## **Тема 4. Учет оборотных активов торгового предприятия**

Задачи и способы ведения бухгалтерского учета материальных ценностей в торговле. Оценка материальных запасов. Учет заготовления и приобретения материальных ценностей. Документальное оформление учета материально – производственных запасов. Отчетность материально- ответственных лиц. Организация синтетического и аналитического учета материально – производственных запасов.

## **Тема 5. Учет расчетов с покупателями и поставщиками торгового предприятия**

Организация синтетического и аналитического учета расчетов с покупателями и поставщиками торгового предприятия. Учет расчетов по претензиям с поставщиками и покупателями в оптовой и розничной торговле. Учет расчетов неденежными средствами. Учет расчетов векселями. Учет факторинговых операций. Учет банковских кредитов, этапы заключения кредитного договора. Учет

займов, ссуд. Способы обеспечения исполнения обязательств. Организация их забалансового учета. Учет средств целевого финансирования.

### **Тема 6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**

Формы и системы оплаты труда в торговле. Состав фонда заработной платы. Первичная документация по учету труда и его оплаты. Учет начисления оплаты труда. Учет удержаний из оплаты труда. Составление отчетности о расходовании фонда заработной платы.

### **Тема 7. Учет товара и его продаж.**

Учет поступления товаров в оптовой торговле. Учет поступления товаров в розничной торговле. Отчетность материально-ответственных лиц о движении товаров и их учет в местах хранения и в бухгалтерии. Оценка товаров при их отпуске со склада в продажу. Учет продажи товаров в торговле. Порядок формирования цены продаж.

### **Тема 8. Учет расходов торгового предприятия**

Понятие расходов, цели, задачи и принципы учета. Классификация прочих расходов торгового предприятия. Синтетический и аналитический учет расходов торгового предприятия.

### **Тема 9. Бухгалтерская отчетность торгового предприятия.**

Назначение, виды и состав бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности. Основные правила составления сводной (консолидированной) отчетности. Содержание форм бухгалтерской отчетности. Пояснительная записка.

### **Тема 10. Налоговый учет и отчетность торгового предприятия**

Особенности ведения налогового учета торгового предприятия. Обеспечение адекватности данных бухгалтерского и налогового учета в торговле. Причины появления и отражение в регистрах бухгалтерского и налогового учета налоговых разниц – постоянного налогового обязательства, отложенных налоговых активов, отложенных налоговых обязательств. Назначение, виды и состав налоговой отчетности. Требования, предъявляемые к налоговой отчетности. Налоговая декларация по налогу на прибыль торгового предприятия – методика и порядок составления и представления.

### **Тема 11. Методология аудита деятельности торговой организации.**

Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности. Начальная стадия аудиторской проверки. Планирование аудиторской проверки торгового предприятия. Специальные аспекты аудиторской проверки торгового предприятия. Рабочие документы аудитора. Аудиторское заключение.

# ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

## **Тема 1. Особенности формирования учетной политики на предприятиях торговли**

### ***Вопросы для самоконтроля:***

Разработка методической, методологической и организационной частей учетной политики торгового предприятия.

Формирование рабочего плана счетов согласно уставной деятельности.

## **Тема 2. Учет собственного капитала и внеоборотных активов в торговле**

### ***Вопросы для самоконтроля:***

Порядок формирования собственного капитала торгового предприятия.

Порядок формирования первоначальной стоимости основных средств, их классификация, оценка.

Заполнение форм первичной документации по учету основных средств.

Изучение методики начисления амортизации основных средств и нематериальных активов.

Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций.

Понятие, порядок оценки и учета финансовых вложений.

## **Тема 3. Учет оборотных активов торгового предприятия**

### ***Вопросы для самоконтроля:***

Анализ способов ведения бухгалтерского учета материальных ценностей в торговле.

Методы оценки материальных запасов.

Документальное оформление учета материально – производственных запасов.

Организация синтетического и аналитического учета материально – производственных запасов.

## **Тема 4. Учет товара и его продаж.**

### ***Вопросы для самоконтроля:***

Учет поступления товаров в оптовой торговле.

Учет поступления товаров в розничной торговле.

Отчетность материально- ответственных лиц о движении товаров и их учет в местах хранения и в бухгалтерии.

Оценка товаров при их отпуске со склада в продажу.

Учет продажи товаров в торговле.

Порядок формирования цены продаж.

## **Тема 5. Учет расчетов с покупателями и поставщиками торгового предприятия**

### ***Вопросы для самоконтроля:***

Изучение синтетического и аналитического учета расчетов с покупателями и поставщиками торгового предприятия.

Учет расчетов по претензиям с поставщиками и покупателями в оптовой и розничной торговле.

## **Тема 6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**

### ***Вопросы для самоконтроля:***

Формы и системы оплаты труда в торговле.

Состав фонда заработной платы.

Первичная документация по учету труда и его оплаты.

Учет начисления оплаты труда.

Учет удержаний из оплаты труда.

Составление отчетности о расходовании фонда заработной платы.

## **Тема 7. Бухгалтерская отчетность торгового предприятия.**

### ***Вопросы для самоконтроля:***

Изучение порядка составления и представления бухгалтерской отчетности.

Основные правила составления сводной (консолидированной) отчетности.

Содержание форм бухгалтерской отчетности. Пояснительная записка.

## **Тема 8. Налоговый учет и отчетность торгового предприятия**

### ***Вопросы для самоконтроля:***

Изучение специальных режимов налогообложения и специфики организации учета при применении одной из них.

Составление квартальных отчетов при использовании специальных режимов налогообложения.

## **Тема 9. Методология аудита деятельности торговой организации.**

### ***Вопросы для самоконтроля:***

Заполнение рабочих документов при аудиторской проверке денежных средств, товаров, расчетов, финансовых результатов, отчетности организаций торговли.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Этапы формирования компетенций (разделы (темы) дисциплины)	Компетенции по дисциплине	Наименование оценочного средства
Тема 1. Организационные и методологические основы учета в торговле	ОК-3	коллективный тренинг
Тема 2. Особенности формирования учетной политики на предприятиях торговли	ОК-3 ПК-14	тест-тренинг
Тема 3. Учет собственного капитала и внеоборотных активов в торговле	ОПК-2 ПК-15	тест-тренинг
Тема 4. Учет оборотных активов торгового предприятия	ОПК-2 ПК-15	тест-тренинг
Тема 5. Учет расчетов с покупателями и поставщиками торгового предприятия	ОПК-4 ПК-15	коллективный тренинг
Тема 6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	ПК-2 ПК-15	коллективный тренинг
Тема 7. Учет товара и его продаж.	ОПК-4 ПК-2	логическая схема, тест-тренинг
Тема 8. Учет прочих расходов торгового предприятия	ПК-5 ПК-17	коллективный тренинг
Тема 9. Бухгалтерская отчетность торгового предприятия.	ПК-17 ПК-5	тест-тренинг
Тема 10. Налоговый учет и отчетность торгового предприятия	ПК-16 ПК-18	тест-тренинг
Тема 11. Методология аудита деятельности торговой организации.	ОПК-2 ОПК-4	логическая схема, коллективный тренинг
Промежуточная аттестация		зачет

### ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Критериями и показателями оценивания компетенций на различных этапах их формирования являются:

- знание терминов, понятий, категорий, концепций и теорий по дисциплине;
- понимание связей между теорией и практикой;
- сформированность аналитических способностей в процессе изучения дисциплины;
- знание специальной литературы по дисциплине.

**Критерии оценивания выполнения заданий по выявлению уровня сформированности компетенций для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

№ П/П	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания
1	2	3	4	5
1.	<i>Тест-тренинг</i>	Вид тренингового учебного занятия, задачей которого является закрепление учебного материала, а также проверка знаний обучающегося как по модулю дисциплины в целом, так и по отдельным темам модуля.	Система стандартизированных заданий	- от 0 до 69,9 % выполненных заданий – не зачтено; - 70 до 100 % выполненных заданий – зачтено.
2.	<i>Эссе</i>	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе	Оценивание осуществляется по трем уровням: 1. Роботизированное оценивание (входной автоматизированный контроль). 2. Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка). 3. Оценивание преподавателем. <i>Первый уровень «Роботизированное оценивание (входной автоматизированный контроль)».</i> <u>Критерии автоматизированного контроля эссе:</u> <i>критерии входного контроля:</i> - нормоконтроль; - проверка работы на соответствие фамилии, имени отчества, указанных в шаблоне работы данным обучающегося, который загружает работу. - проверка работы на деликты (проверка работы на наличие в ней фрагментов текстов с бессмысленным набором слов, заменой букв, использование суффиксов для словообразования и т.п.); <i>Оценочные критерии (критерии качества):</i> - соответствие нормам современного языка; - оригинальность (проверка работы на заимствование (плагиат)); - профессионализм (на основе сравнения эталонной семантической сети и семантической сети эссе); - общий культурный уровень; - актуальность.



			<p><i>Второй уровень «Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка)».</i></p> <p><u><i>Критерии экспертной оценки эссе:</i></u></p> <p>1) наличие деликтов (проверка работы на наличие в ней фрагментов текстов с бессмысленным набором слов, заменой букв, использование суффиксов для словообразования и т.п.);</p> <p>2) соответствие содержания письменной работы её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание письменной работы соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);</p> <p>3) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);</p> <p>4) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);</p> <p>5) стилистика письменной речи (оценка структурно-смысловой организации текста, внутренней целостности, соразмерности членения на части, соподчиненности компонентов работы друг другу и целому);</p> <p>6) грамотность текста (оценка того, насколько владеет автор навыками письма в соответствии с грамматическими нормами языка. Проверка текста на наличие грамматических ошибок, употребление штампов, то есть избитых выражений; употребление слов-паразитов; ошибочное словообразование; ошибки в образовании словоформ; ошибки в пунктуации и т.п.);</p> <p>7) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументировано выражено отношение автора к теме письменной работы):</p> <p>По каждому критерию обучающийся оценивает работу и проставляет балл от 0 до 10, затем на основе данных баллов выставляется предварительная оценка эссе по формальным при-</p>
--	--	--	---

				<p>знакам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено;</li> <li>- 50% до 100% выполненного задания - зачтено</li> </ul> <p><i>Третий уровень «Оценивание преподавателем» (выставление итоговой оценки)</i></p> <p>Преподаватель, оценивая эссе, может использовать результаты предыдущих двух этапов. При выставлении «зачтено» опирается на следующие критерии:</p> <p><u><i>Критерии оценки эссе преподавателем:</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);</li> <li>- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);</li> <li>- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в авторском тексте проблемами).</li> </ul>
3.	<p><i>Коллективный тренинг (КТ)</i></p> <p><i>Различают несколько видов коллективных тренингов: дискуссия, деловая игра, «круглый стол»</i></p>	<p>Коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения.</p> <p>Деловая и/или ролевая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.</p> <p>«Круглый стол», дискуссия – интерактивные учебные занятия, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их уме-</p>	<p>Тема (проблема) игрового взаимодействия, функционал ролей, ожидаемый (планируемый) результат по итогам игрового взаимодействия</p> <p>Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре</p>	<p><i>«Неудовлетворительно»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения; не выполняет функционал своей роли в деловой игре);</li> </ul> <p><i>«Удовлетворительно»</i> - репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому основанию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия; выполняет основные функции своей роли в деловой игре);</p> <p><i>«Хорошо»</i> - поисково-исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры,</p>

		ние аргументировать собственную точку зрения. Занятие может проводиться по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.	Перечень дискуссионных тем, тем презентаций для проведения круглого стола, дискуссии	иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет целесообразную инициативу в процессе выполнения функций своей роли в деловой игре); «Отлично» - креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы).
4.	Логическая схема (ЛС)	Схематическое представление некоторого объема знаний по учебной дисциплине (модулю), выраженных в специальных, присущих только этой дисциплине (модулю) терминах и категориях, по принципу иерархии и взаимосвязей между различными структурными звеньями.	Задания по систематизации, схематизации научного аппарата дисциплины	- от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено; - 50% до 100% выполненного задания - зачтено.
5.	Глоссарный тренинг (ГТ)	Учебное занятие с применением технических средств с целью усвоения понятий и терминов (глоссария).	Комплект заданий для работы по усвоению научного аппарата дисциплины	- от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено; - 50% до 100% выполненного задания - зачтено.
6.	Экзамен, дифференцированный зачет	Контрольное мероприятие, которое проводится по дисциплинам в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании их изучения. Занятие аудиторное, проводится в форме письменной работы или в электронном виде с использованием информационных тестовых систем.	Экзаменационные билеты/ Билеты для дифференцированного зачета	Шкала и критерии оценки уровня сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине в форме бальной отметки приведены ниже.  При использовании информационных тестовых систем руководствуются следующими критериями: - от 0 до 49,9 % выполненных заданий – неудовлетворительно; - от 50% до 69,9% - удовлетворительно; - от 70% до 89,9% - хорошо; - от 90% до 100%- отлично
7.	Зачет	Форма проверки знаний и навыков студентов, полученных на семинарских и практических занятиях, а также их обязательных самостоятельных работ. Занятие аудиторное, может проводиться как в форме собеседования, так и в виде те-	Вопросы для подготовки к зачету Система тестовых заданий	Шкала и критерии оценки уровня сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине в системе «зачтено-незачтено» приведены ниже.  При использовании информационных тестовых систем или тестовых заданий руководствуются следую-

	стирования с использованием информационных тестовых систем или тестовых заданий.		щими критериями: - от 0 до 65,9% выполненного задания - не зачтено; - 66% до 100% выполненного задания - зачтено.
--	--	--	---

Показателем оценивания компетенций в рамках образовательной программы считается уровень их освоения обучающимися.

#### Характеристика уровней освоения компетенций

Уровни	Содержание	Проявления
Минимальный	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями	Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач
Базовый	Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях
Продвинутый	Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС ВО.	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях

Уровень сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине оценивается в форме бальной отметки по ряду критериев:

"Отлично" заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

"Хорошо" заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их

самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

"Удовлетворительно" заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по направлению подготовки, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

"Неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании ВУЗа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

#### Шкала оценки письменных ответов по дисциплине

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания
2	Хорошо	Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности
3	Удовлетворительно	Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая.
4	Неудовлетворительно	Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено не знание основных положений темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Ответ на вопрос отсутствует

#### Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Зачтено	Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное Умеет делать выводы без существенных ошибок Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач. Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.

		Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.
2	Не зачтено	<p>Недостаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины (обучающийся не справился с 50% вопросов и заданий преподавателя, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки)</p> <p>В ответе не используется научная терминология.</p> <p>Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками.</p> <p>Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины</p> <p>Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки.</p> <p>Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>

Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе. Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на практических занятиях.

В целом шкала оценивания в зависимости от уровня освоения компетенций выглядит следующим образом:

#### ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Качество освоения программы дисциплины	Уровень достижений	Отметка в 5-балльной шкале	Зачтено/ не зачтено
90-100%	продвинутый	«5» (отлично)	зачтено
66 -89%	базовый	«4» (хорошо)	зачтено
50 -65 %	минимальный	«3» (удовлетворительно)	зачтено
меньше 50%	ниже минимального	«2» (неудовлетворительно)	не зачтено

# **ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Примерные вопросы для подготовки к зачету по дисциплине (устная форма проведения)**

1. Определение и основные задачи бухгалтерского учета в торговле.
2. Предмет, метод и объекты бухгалтерского учета в торговле.
3. Нормативно - правовая база учета в торговле
4. План организации бухгалтерского учета торгового предприятия
5. Обязанности бухгалтерских служб. Права, обязанность и ответственность главного бухгалтера торгового предприятия.
6. Бухгалтерский баланс и план счетов торгового предприятия. Балансовые и забалансовые счета торгового предприятия.
7. Особенности учетной политики торгового предприятия.
8. Способы ведения бухгалтерского учета в торговле. Методические, организационные и технические аспекты бухгалтерского учета в торговле.
9. Особенности учетной политики торгового предприятия в оценке товарно-материальных запасов.
10. Особенности учетной политики торгового предприятия в учете издержек обращения, операционных и внереализационных расходов.
11. Особенности учетной политики торгового предприятия в налоговом учете.
12. Понятие и состав собственного капитала торгового предприятия.
13. Учет уставного капитала, добавочного капитала, резервного капитала, нераспределенной прибыли.
14. Основные средства, их классификация, оценка. Формы первичной документации по учету основных средств.
15. Учет поступления и выбытия основных средств. Учет амортизации основных средств.
16. Понятие, синтетический и аналитический учет нематериальных активов.
17. Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций в торговле.
18. Понятие, порядок оценки и учета финансовых вложений торгового предприятия.
19. Задачи и способы ведения бухгалтерского учета материальных ценностей в торговле. Оценка материальных запасов.
20. Учет заготовления и приобретения материальных ценностей. Документальное оформление учета материально – производственных запасов. Ответность материально- ответственных лиц.
21. Организация синтетического и аналитического учета материально – производственных запасов.
22. Учет поступления товаров в торговом предприятии. Ответность материально- ответственных лиц о движении товаров и их учет в местах хранения и в бухгалтерии.
23. Оценка товаров при их отпуске со склада в продажу.
24. Учет продажи товаров в торговле.
25. Учет списания расходов на продажу.
26. Понятие операционных и внереализационных расходов, цели, задачи и принципы учета.
27. Классификация прочих расходов торгового предприятия.
28. Синтетический и аналитический учет прочих расходов торгового предприятия.

29. Организация синтетического и аналитического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками торгового предприятия.
30. Организация синтетического и аналитического учета расчетов с покупателями и заказчиками торгового предприятия.
31. Учет расчетов по претензиям с поставщиками и покупателями в оптовой и розничной торговле.
32. Учет расчетов неденежными средствами. Учет расчетов векселями.
33. Способы обеспечения исполнения обязательств. Организация их забалансового учета.
34. Формы и системы оплаты труда в торговле. Состав фонда заработной платы.
35. Первичная документация по учету труда и его оплаты. Учет начисления оплаты труда. Учет удержаний из оплаты труда.
36. Назначение, виды и состав бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
37. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности. Основные правила составления сводной ( консолидированной) отчетности.
38. Содержание форм бухгалтерской отчетности. Пояснительная записка.
39. Особенности ведения налогового учета торгового предприятия. Обеспечение адекватности данных бухгалтерского и налогового учета в торговле.
40. Причины появления и отражение в регистрах бухгалтерского и налогового учета налоговых разниц – постоянного налогового обязательства, отложенных налоговых активов, отложенных налоговых обязательств.
41. Назначение, виды и состав налоговой отчетности. Требования, предъявляемые к налоговой отчетности.
42. Налоговая декларация по налогу на прибыль торгового предприятия – методика и порядок составления и представления.
43. Порядок заключения аудиторского договора.
44. Методика проведения аудита товарных операций.
45. Начальная стадия аудиторской проверки.
46. Методика проведения аудита расчетных операций.
47. Методика проведения аудита финансовых результатов.
48. Методика проведения аудита денежных средств.
49. Заключительный этап аудиторской проверки. Составление аудиторского заключения.
50. Способы исправления ошибок в учете выявленных в ходе аудиторской проверки.

Ниже приведены базы тестовых и/или творческих заданий для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

## **СИСТЕМА СТАНДАРТИЗИРОВАННЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТ-ТРЕНИНГА, КОЛЛЕКТИВНОГО ТРЕНИНГА**

1. Отрицательная курсовая разница может быть отражена проводкой:

- a. Дт счета 91 Кт счета 62;
- b. Дт счета 62 Кт счета 91;
- c. Дт счета 99 Кт счета 76;
- d. Дт счета 90 Кт счета 99;

2. Положительная курсовая разница может быть отражена проводкой:

- a. Дт счета 91 Кт счета 50;
- b. Дт счета 91 Кт счета 76;



- c. Дт счета 99 Кт счета 62;
- d. Дт счета 62 Кт счета 91;

3. Перечисление средств на покупку валюты отражается проводкой:

- a. Дт счета 52 Кт счета 51;
- b. Дт счета 55 Кт счета 51;
- c. Дт счета 57 Кт счета 51;
- d. Дт счета 52 Кт счета 62;

4. Зачисление рублей на расчетный счет от продажи валюты отражается проводкой:

- a. Дт счета 51 Кт счета 52;
- b. Дт счета 91 Кт счета 57;
- c. Дт счета 51 Кт счета 91;
- d. Дт счета 51 Кт счета 57;

5. Списание валюты банком с валютного счета организации для продажи отражается проводкой:

- a. Дт счета 51 Кт счета 52;
- b. Дт счета 62 Кт счета 52;
- c. Дт счета 57 Кт счета 52;
- d. Дт счета 90 Кт счета 52;

6. Импортная таможенная пошлина рассчитывается от :

- a. контрактной стоимости;
- b. таможенной стоимости;
- c. полной импортной себестоимости;
- d. стоимости услуг посредника.

7. Экспортером называется организация, которая:

- a. вывозит свой товар за границу;
- b. ввозит товар из-за границы;
- c. продает импортные товары;
- d. продает товар, стоимость которого выражена в валюте;

8. Импортером называется организация, которая:

- a. вывозит свой товар за границу;
- b. ввозит товар из-за границы;
- c. продает импортные товары;
- d. продает товар, стоимость которого выражена в валюте;

9. Накладные расходы по экспорту товара учитываются на счете:

- a. 99;
- b. 44;
- c. 45;
- d. 15;

10. Накладные расходы списываются проводкой:

- a. Дт счета 90 Кт счета 45;
- b. Дт счета 91 Кт счета 76;
- c. Дт счета 90 Кт счета 44;
- d. Дт счета 91 Кт счета 76;

11. Прибыль от продажи экспортных товаров отражается проводкой:

- a. Дт счета 62 Кт счета 90;
  - b. Дт счета 90 Кт счета 99;
  - c. Дт счета 91 Кт счета 99;
  - d. Дт счета 99 Кт счета 90;
12. Экспортная валютная выручка подлежит обязательной продаже в размере:
- a. 25%;
  - b. 50%;
  - c. 0 %;
  - d. 10%;
13. Получение авансовых платежей при экспорте товаров отражается проводкой:
- a. Дт счета 52 Кт счета 66;
  - b. Дт счета 52 Кт счета 62;
  - c. Дт счета 52 Кт счета 71;
  - d. Дт счета 52 Кт счета 55;
14. Перечисление авансовых платежей при импорте товаров отражается проводкой:
- a. Дт счета 62 Кт счета 52;
  - b. Дт счета 51 Кт счета 52;
  - c. Дт счета 57 Кт счета 52;
  - d. Дт счета 60 Кт счета 52;
15. Взаимозачет задолженностей по товарообменным сделкам отражается проводкой:
- a. Дт счета 62 Кт счета 68;
  - b. Дт счета 62 Кт счета 60;
  - c. Дт счета 60 Кт счета 62;
  - d. Дт счета 68 Кт счета 60;
16. Положительная курсовая разница при пересчете задолженности учредителей по вкладам в уставный капитал отражается проводкой:
- a. Дт счета 75 Кт счета 83;
  - b. Дт счета 75 Кт счета 80;
  - c. Дт счета 75 Кт счета 82;
  - d. Дт счета 80 Кт счета 83;
17. Перечисление средств на открытие аккредитива в иностранной валюте отражается проводкой:
- a. Дт счета 57 Кт счета 52;
  - b. Дт счета 58 Кт счета 52;
  - c. Дт счета 55 Кт счета 52;
  - d. Дт счета 58 Кт счета 52;
18. Оплата услуг банка по продаже иностранной валюты отражается проводкой:
- a. Дт счета 76 Кт счета 52;
  - b. Дт счета 91 Кт счета 52;
  - c. Дт счета 91 Кт счета 76;
  - d. Дт счета 91 Кт счета 51;
19. В текущем учете экспортная продукция оценивается :
- a. по таможенной стоимости;
  - b. по фактической себестоимости;
  - c. по рыночной стоимости;

- d. по контрактной стоимости.
20. При оплате таможенных пошлин по экспорту товаров делается проводка:
- a. Дт счета 44 Кт счета 76;
  - b. Дт счета 44 Кт счета 51;
  - c. Дт счета 51 Кт счета 76;
  - d. Дт счета 76 Кт счета 51.
21. Запись на счетах Дт счета 45 Кт счета 43 означает:
- a. продажу экспортной продукции;
  - b. выпуск экспортной продукции;
  - c. возврат экспортной продукции покупателем;
  - d. отгрузку экспортной продукции;
22. При оплате экспортной продукции составляется бухгалтерская запись:
- a. Дт счета 51 Кт счета 90;
  - b. Дт счета 52 Кт счета 62;
  - c. Дт счета 57 Кт счета 62;
  - d. Дт счета 52 Кт счета 90;
23. Официальным курсом валют в РФ называется:
- a. курс покупки и продажи в коммерческих банках;
  - b. котированный ЦБ РФ;
  - c. аукционный;
  - d. биржевой.
24. Внешнеторговая себестоимость приобретенных импортных товаров представляет собой:
- a. контрактную стоимость импортных товаров;
  - b. контрактную стоимость и налог на добавленную стоимость;
  - c. контрактную стоимость товаров и расходы по их приобретению ;
  - d. учетную стоимость товаров;
25. Импортные товары на внутреннем рынке реализуются по:
- a. стоимости приобретения товаров;
  - b. внешнеторговой импортной себестоимости;
  - c. контрактной стоимости вместе с налогом на добавленную стоимость;
  - d. по цене продажи, формируемой в соответствии со спросом.
26. Запись на счетах бухгалтерского учета Дебет счета 90 Кредит счета 99 означает:
- a. списание положительной курсовой разницы;
  - b. доход от покупки валюты;
  - c. прибыль от экспорта продукции;
  - d. доход от продажи валюты.
27. Экспортные таможенные пошлины входят в состав:
- a. контрактной стоимости экспортной продукции;
  - b. фактической себестоимости экспортной продукции;
  - c. учетной цены экспортной продукции;
  - d. накладных расходов по экспорту продукции.
28. Получение краткосрочного кредита в иностранной валюте отражается проводкой:
- a. Дт счета 52 Кт счета 65;
  - b. Дт счета 52 Кт счета 66;

- c. Дт счета 52 Кт счета 90;
  - d. Дт счета 52 Кт счета 91.
29. Возникновение курсовых разниц обусловлено:
- a. использованием разных видов курсов;
  - b. различиями официального курса Центрального банка Российской Федерации на разные даты;
  - c. отличием биржевого курса валюты от официального курса Центрального банка Российской Федерации;
  - d. отличием аукционного курса от курса коммерческих банков.
30. Условия поставки «Инкотермс -2010» сформированы в группы, количество которых:
- a. 13
  - b. 4
  - c. 8
  - d. 10

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Оценка успеваемости обучающихся осуществляется в ходе текущего, промежуточного и итогового контроля.

**Текущий контроль** – это непрерывно осуществляемое наблюдение за уровнем усвоения знаний и формированием умений и навыков в течение семестра или учебного года. Он осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля являются опросы или задания, выполняемые студентами к семинарским (практическим) занятиям (СРС).

В зависимости от численности и подготовленности учебной группы по решению преподавателя допускаются два подхода к проверке уровня знаний обучающихся.

В первом случае, если численность учебной группы позволяет индивидуальную работу с обучающимися, проверка уровня освоения знаний проводится в форме устного опроса (собеседования).

Второй вариант (для учебных групп большой численности) предполагает написание контрольных и творческих работ, а также защиту рефератов по предложенным темам. Допускается использование тестирования по элементарному фактическому материалу.

Виды текущего контроля:

- индивидуальный или групповой опрос;
- контрольная работа;
- индивидуальная или групповая презентация (представление выполненного задания);

- анализ деловых ситуаций (анализ ситуации, данной в виде текстового, графического или устного материала, видеофильма, либо анализ вариантов решения проблемы, выбор оптимального варианта);

- расчетные задания;

- тесты;

- подготовка эссе;

- подготовка реферата;

- деловые игры;

- защита выполненных заданий и др.

Виды, количество самостоятельной работы, а также текущий ее контроль по каждой дисциплине определяет преподаватель.

**Промежуточный контроль** - зачет или экзамен в устной или письменной форме по части изучаемой дисциплины в середине семестра.

**Итоговый контроль** - контроль знаний и умений обучающихся непосредственно после завершения курса по дисциплине в форме экзамена или зачета.

В любом случае итоговая оценка выставляется с учетом работы студента за весь учебный период.

Промежуточный контроль может проводиться в виде зачетов, экзамена, контрольных работ и т.д. по части дисциплины (или по окончании изучения каждого модуля). Его цель - оценить работу студента за определенный период, полученные им теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

На экзамене или зачете могут быть использованы вопросы-эссе. Они представляют собой письменную работу, выполняемую обучающимися во внеаудиторное время, объемом 4-5 страниц машинописного текста. Цель этой работы - формирование навыков реферирования полученной по данной дисциплине информации, краткое аннотированное изложение основных положений конкретной темы дисциплины.

Вопросы формируются таким образом, чтобы ни в учебнике, ни в лекциях по данной дисциплине не содержался прямой ответ. Для написания эссе обучающиеся должны посмотреть весь полученный материал, проработать дополнительную литературу, обобщить информацию и изложить ее в кратком виде.

Одновременно с формулированием вопросов следует определить критерии правильного ответа, т.е. решить, какой ответ будет правильным. Эти критерии формируются в виде перечня тем и положений дисциплины, которые должны быть обязательно включены в ответ студента. Ответ на вопрос должен быть логично изложен.

Содержание итогового контроля должно соответствовать программе дисциплины, равномерно охватывая все ее разделы.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Руководящие начала, которым должен следовать преподаватель в ходе процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующей этапы формирования компетенций
1	2	3
1	<i>Логическая схема (ЛС)</i>	<p>При использовании преподавателем логической схемы он оценивает умения и навыки обучающегося по схематическому представлению некоторого объема знаний по учебной дисциплине (модулю), выраженных в специальных, присущих только этой дисциплине (модулю) терминах и категориях, по принципу иерархии и взаимосвязей между различными структурными звеньями.</p> <p>Помимо этого, преподаватель может предложить обучающемуся представить логическую схему, демонстрирующую знания и навыки обучающегося проводить межпредметные связи в рамках раздела (темы) модуля, дисциплины, исходя из полученных знаний в ходе освоения учебной дисциплины.</p> <p>Использование логических схем предоставляет вариативность в оперативном методе решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике.</p> <p>Суть процедуры использования логической схемы заключается в том, что процесс выдвижения, предложения идей отделен от процесса их критической оценки и отбора. Кроме того, используются разнообразные приемы "включения" фантазии, для лучшего использования "чисто человеческого" потенциала в поиске решений. Доминантным априорным результатом всегда является готовая логическая схема, понятная всем участникам (обучающимся).</p>
2	<i>Тест-тренинг</i>	<p>Тестирование позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств обучающегося, а также их соответствие определенным нормам путем анализа способов выполнения испытуемым ряда специальных заданий. Тест – это стандартизированное задание или особым образом связанные между собой задания, которые позволяют диагностировать меру выраженности исследуемого свойства у испытуемого, его психологические характеристики, а также отношение к тем или иным объектам. В результате тестирования обычно получают некоторую количественную характеристику, показывающую меру выраженности исследуемой особенности у личности. Она должна быть соотносима с установленными для данной категории испытуемых нормами. Таким образом, при проведении занятий преподаватель с помощью тестирования должен определить имеющийся уровень развития некоторого свойства в объекте исследования и сравнить его с эталоном или с развитием этого качества у испытуемого в более ранний период.</p> <p>Тесты обычно содержат вопросы и задания, требующие очень краткого, иногда альтернативного ответа («да» или «нет», «больше» или «меньше» и т.д.), выбора одного из приводимых ответов или ответов по балльной системе. Тестовые задания обычно отличаются диагностичностью, их выполнение и обработка не отнимают много времени.</p> <p>При проведении тестирования следует соблюдать ряд условий. Во-первых, нужно определить и ориентироваться на некоторую норму, что позволит объективно сравнивать между собой результаты и достижения различных испытуемых. Тест-тренинг на выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков по учебной дисциплине применяется на основе представлений о критериях оценки знаний, умений и навыков учащихся и соответствующих норм отметок или могут быть рассчитаны лишь на сравнение испытуемых между собой по успешности выполнения ими заданий. Обучающиеся должны нахо-</p>

		даться в одинаковых условиях выполнения задания (независимо от времени и места), что позволяет объективно оценить и сравнить полученные результаты.
3	<i>Глоссарный тренинг (ГТ)</i>	<p>При использовании преподавателем глоссарного тренинга преподаватель оценивает умения и навыки обучающегося по владению терминологией в рамках дисциплины, а также возможность обучающегося оперировать изученным понятийным аппаратом.</p> <p>Учебное занятие проводится с применением глоссария, который разрабатывают и подбирают обучающиеся, исходя из границ конкретного раздела (темы) учебной дисциплины.</p> <p>Глоссарный тренинг - это оценочное средство, целью которого является формирование недостающих поведенческих навыков и умений. Эта форма групповой работы позволяет работать с жизненными ситуациями. Тренинг как форма групповой работы позволяет использовать самые разнообразные интерактивные технологии. Активные групповые методы, применяемые в тренинге, составляют три блока:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дискуссионные методы глоссарного тренинга (групповая дискуссия, разбор ситуаций из практики, моделирование практических ситуаций, метод кейсов и др. с обязательным использованием понятийного аппарата в рамках темы (раздела) дисциплины);</li> <li>- игровые методы глоссарного тренинга (имитационные, деловые, ролевые игры, мозговой штурм и др. с обязательным использованием понятийного аппарата в рамках темы (раздела) дисциплины).</li> </ul>
4	<i>Коллективный тренинг (КТ): дискуссия, деловая игра, «круглый стол»</i>	<p>При использовании преподавателем коллективного тренинга он проводит коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения.</p> <p>Преподаватель должен учитывать, что деловая и/или ролевая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Использование подобного оценочного средства позволит оценить умение обучающегося анализировать и решать типичные профессиональные задачи.</p> <p>Наиболее часто встречающаяся форма коллективного тренинга - «Круглый стол» / дискуссия. Преподаватель в данном случае должен организовать интерактивные учебные занятия, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может быть проведено по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.</p> <p>Дискуссия – это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др. В основе «круглого стола» в форме дебатов - свободное высказывание, обмен мнениями по предложенному обучающимися тематическому тезису. Участники дебатов приводят примеры, факты, аргументируют, логично доказывают, поясняют, дают информацию и т.д. Процедура дебатов не допускает личностных оценок, эмоциональных проявлений. Обсуждается тема, а не отношение к ней отдельных участников. Основное отличие дебатов от дискуссий состоит в следующем: эта форма «круглого стола» посвящена однозначному ответу на поставленный вопрос – да или нет. Причем одна группа (утверждающие) является сторонниками положительного ответа, а другая группа (отрицающие) – сторонниками</p>

		отрицательного ответа. Внутри каждой из групп могут образовываться 2 подгруппы, одна подгруппа – подбирает аргументы, а вторая – разрабатывает контраргументы.
5	<i>Зачет</i>	В ходе проведения зачета преподаватель использует имеющиеся вопросы к зачету, при этом сам зачет проводится, как правило, в устной форме. Возможно проведение зачета с использованием информационных тестовых систем или тестовых заданий, критерии оценки которых приведены выше.
6	<i>Экзамен</i>	В ходе проведения экзамена преподаватель представляет обучающимся возможность выбора соответствующего билета с необходимостью ответа на поставленные вопросы. Оцениваются знания, навыки и умения обучающихся исходя из установленных критериев оценивания. Экзамен проводится, как правило, в устной форме.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Астахов, В.П. Бухгалтерский учет в торговле [Текст]. - Ростов н/ Д : "Феникс", 2010. - 378 с.
2. Вислова А.В. Бухгалтерский учет в торговле [Электронный ресурс]/ Вислова А.В., Соснаускене О.И., Турсина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 333 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21727>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Соснаускене О.И. Бухгалтерский учет в торговле. 5-е изд. [Электронный ресурс]: практическое пособие/ Соснаускене О.И., Вислова А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2011.— 281 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/966>.— ЭБС «IPRbooks»

### **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учет производства, капитала, финансовых результатов и финансовая отчетность: Учеб. пособие / Под ред. Проф. В.А. Пипко. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 352 с.: ил.
2. Бухгалтерский учет: Учебник / И.И. Бочкарева, В.А. Быков и др.; Под ред. Я.В. Соколова. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2004. – 768 с.
3. Данилина, И.Е. Индивидуальный предприниматель 2007. / И.Е. Данилина: практ. Пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. – 560 с.
4. Ендовицкий, Д.А. Бухгалтерский и налоговый учет на малом предприятии: учебное пособие / Д.А. Ендовицкий, Р.Р. Рахматулина; под ред. Д.А. Ендовицкого. – М.: КНОРУС, 2007. – 256 с.
5. Козлова, Е.П. Бухгалтерский учет в организациях / Е.П. Козлова, Т.Н. Бабченко, Е.Н. Галанина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 800 с.: ил.



6. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. / Н.П. Кондраков - 4-е изд., перераб и доп. – М.: ИНФРА – М, 2009. – 640 с. – (Серия «Высшее образование»)

7. Липатова, В.А. Практическая организация учета на малых предприятиях. / В.А. Липатова – М.: Изд-во «Бухгалтерский учет», 2007. – 152 с.

8. Макарьева В.И. Бухгалтерский учет и налогообложение малых предприятий (с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 31.12.2002 № 191 – ФЗ)./ В.И. Макарьева. – М.: «Налоговый вестник», 2008. – 304 с.

9. Яковенко, В.С. Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда: учебно-практическое пособие// В.С. Яковенко, В.А. Пипко, С.П. Панченко - М.: Финансы и статистика; Ставрополь: АГРУС, 2006

10. Яковенко, В.С. Обнаружение, выделение и визуализация циклов экономической динамики фазовыми методами// В.С. Яковенко - Научно-технич. ведомости Санкт-Петерб.госуд. политехн.универс.- 2008.-№5

11. Яковенко, В.С. Экономическая цикломатика/В.С. Яковенко, И.Г. Винтенко - М.: Финансы и статистика.-Ставрополь: АГРУС, 2008

## **ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

[www.cfin.rit/flnaiialysis/iiidex.shtml](http://www.cfin.rit/flnaiialysis/iiidex.shtml) - Портал об управленческом менеджменте, консалтинге и маркетинге. Материалы о математическом аппарате и программных продуктах. Каталог компаний и периодических изданий данной тематики.

[www.bfm.ru/press/](http://www.bfm.ru/press/) - Новости финансов, индустрии, IT и др. Анализ и обзор финансовых рынков, котировки валют, российские и мировые индексы.

[www.finanaliz.ru](http://www.finanaliz.ru) - Финансовая и банковская аналитика.

<http://economics.edu.ru> – Образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».

<http://www.gov.ru> – Сервер органов государственной власти России.

<http://www.gks.ru> – официальный сайт Росстата

<http://www.economy.gov.ru> – официальный сайт Минэкономразвития РФ

<http://www.minfin.ru> – официальный сайт Министерства финансов РФ

<http://www.cbr.ru> – официальный сайт Центрального банка РФ

<http://www.minregion.ru> – официальный сайт Министерство регионального развития РФ

<http://www.consultant.ru/poisk> – справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Справочная правовая система «Консультант-Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Справочная правовая система «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет ЭБСIPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru>

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины практические занятия. Они служат для контроля преподавателем уровня подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений по социологической проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в литературе, рекомендованной преподавателем. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может подготовить доклады по отдельным темам дисциплины. Примерные темы эссе, презентаций и вопросов для обсуждения приведены в настоящей рабочей программе.

Практические занятия могут проводиться и в форме учебных конференций. Конференция включает в себя выступления обучающихся с подготовленными докладами по отдельным темам дисциплины. Желательно предварительно представить текст доклада преподавателю для ознакомления.

Качество учебной работы обучающихся преподаватель может оценивать, выставляя текущие оценки в рабочий журнал. Обучающийся имеет право ознакомиться с выставленными ему оценками.

Важным видом работы обучающегося при изучении дисциплины является самостоятельная работа. Она должна носить творческий и планомерный характер. Нельзя опираться только на тот материал, который был озвучен в ходе лекций или практических занятий, необходимо закрепить его и расширить в ходе самостоятельной работы. Наибольший эффект достигается при использовании «системы опережающего чтения», т. е. предварительного самостоятельного изучения материала следующей лекции.

Ошибку совершают те студенты, которые надеются освоить весь материал только за время подготовки к зачету. Опыт показывает, что уровень знаний у таких обучающихся, как правило, является низким, а главное – недолговечным.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации преподавателя. Они могут быть как индивидуальными, так и в составе учебной группы. С графиком консультаций преподавателей можно ознакомиться на кафедре.

Для обучающихся заочной формы обучения самостоятельная работа является основным видом работы по изучению дисциплины. Она включает изучение материала установочных занятий и рекомендованной литературы, выполнение заданий преподавателя (домашних контрольных заданий, рефератов).

Самостоятельную работу по изучению дисциплины целесообразно начинать с изучения установленных требований к знаниям, умениям и навыкам, ознакомления с темами дисциплины в порядке, предусмотренном учебной программой. Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить ее по учебнику, придерживаясь рекомендаций преподавателя по методике работы над учебным материалом, данных в ходе установочных занятий.

Полезно ознакомиться с первоисточниками (или извлечениями из них), то есть работами выдающихся социологов. При желании или по рекомендации преподавателя можно составить их краткий конспект.

Список тем письменных творческих работ (эссе и презентаций) и докладов предлагается обучающимся в начале учебного года. Обучающийся вправе выбрать тему из данного списка или предложить свою (согласовав с преподавателем). Не разрешается представлять одну и ту же работу более чем по одной дисциплине.

Требования к набранным на компьютере творческим работам: полуторный интервал, кегль -14, цитирование и сноски в соответствии с принятыми стандартами, тщательная выверенность грамматики, орфографии и синтаксиса. Текст эссе должен быть от 5 до 10 страниц. Текст эссе, доклада или реферата должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Презентация от 6 до 15 слайдов. Творческая работа не должна быть ни в коем случае реферативного, описательного характера, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению точки зрения обучающегося, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно выявить его аналитические способности. То же касается и устного выступления-доклада, который должен представлять собой не пересказ чужих мыслей, а попытку самостоятельной проблематизации и концептуализации определенной, достаточно узкой и конкретной темы, связанной с той или иной проблемой.

Все имеющиеся в творческой работе (эссе) сноски тщательно выверяются и снабжаются «адресами». Недопустимо включать в свою работу выдержки из работ других авторов без указания на это, пересказывать чужую работу близко к тексту без отсылки к ней, использовать чужие идеи без указания первоисточника. Это касается и источников, найденных в сети «Интернет». Необходимо указывать полный адрес сайта. Все случаи плагиата должны быть исключены. В конце работы дается исчерпывающий список всех использованных источников.

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это официальная отчетность ВУЗа о качестве подготовки студентов за период обучения.

На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей сту-

дента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами, которые представлены на официальном сайте ВУЗа. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты изученной литературы, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

В ходе организации образовательного процесса по дисциплине применяются следующие информационные технологии:

- проведение лекций с использованием мультимедийной техники;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов по дисциплине с преподавателем;
- использование мультимедийных технологий при проведении промежуточного и итогового контроля;

• использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для систематизации и обработки данных, проведения требуемых программой дисциплины расчетов, оформления письменных работ и т.д.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при изучении дисциплины, включает:

- операционную систему Windows;
- свободное программное обеспечение (операционная система семейства Linux);
- соответствующее прикладное программное обеспечение (MSOffice);
- электронно-библиотечная система IPRBooks (ресурс доступа <http://www.skgi.ru/>);
- справочно-правовая система данных «Гарант»;
- справочно-правовая система данных «Консультант».

На бумажном и электронном носителях для преподавателей и обучающихся сформированы каталоги (ресурс доступа <http://www.skgi.ru/>).

### **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Компьютеры – IBM-совместимые, конфигурации не ниже Pentium-4. Один компьютер установлен в читальном зале библиотеки.

В компьютерном классе института организована собственная (закрытая) локальная сеть. Функционирует 1 сервер (выделенный сервер учебных классов). Доступ в Интернет реализован через ADSL соединение (провайдер – ОАО «ЮТК»), со скоростью 8 Мбит/с. Институт располагает собственным Интернет-сайтом: [www.skgi.ru](http://www.skgi.ru).

Компьютерной техникой в достаточном количестве оснащены и все административные подразделения вуза.

Общее количество применяемых в вузе технических средств показано в таблице.

Техника	Количество (шт.)
Компьютеры	23
Принтеры	8
Сканеры	3
Ксероксы (в т.ч. 3 в 1)	2
Мультимедийный проектор	1
Факсы	2
Телевизоры	1
Видеомагнитофоны	1

Общая площадь учебно-лабораторных помещений в расчете на 1 обучающегося (приведенного контингента) – 38,71 кв. м.;

Количество персональных компьютеров в расчете на 1 обучающегося (приведенного контингента) – 0,51 единиц;

Доля стоимости современных (не старше 5 лет) машин и оборудования в вузе в общей стоимости машин и оборудования – 65,07%;

Количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на 1 обучающегося (приведенного контингента) – 348,42 единицы.

Образовательный процесс в институте осуществляется в предоставленных в безвозмездное пользование помещениях, расположенных по адресу: ул. Лермонтова, 312А.

Для проведения лекционных, семинарских и практических занятий используется 8 оснащенных учебных аудиторий, в том числе один компьютерный класс, оборудованный 14 компьютерами (14 рабочих мест), снабженный мультимедийным проектором.

Все учебные аудитории оборудованы соответствующей мебелью и классными досками. Обучающиеся и преподаватели вуза имеют неограниченный доступ к копировальной технике для размножения актуальных учебных и научных материалов.

Количество посадочных мест в библиотеке института – 20.