

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрена на заседании  
методического совета техникума  
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

Утверждаю  
Директор ГАПОУ СО «АМТ»  
« 28 » 2020 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.12 УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ В ТОРГОВЛЕ**

**по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования  
– программе подготовки специалистов среднего звена**

**38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.13 Учет и отчетность** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО), по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум» г. Алапаевск

Разработчик:

Калинина Н.А. – преподаватель ИКК

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.12 Учет и отчетность в торговле

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы -** вариативная часть общепрофессионального цикла

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- ориентироваться в операциях бухгалтерской отчетности торгового предприятия;

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

- сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях;

- основные правила и методы ведения бухгалтерского учета;

- виды отчетности на торговом предприятии;

- учет хозяйственных операций и правила оформления учетных документов на торговом предприятии

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **владеть**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

- самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<b>102</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<b>68</b>
в том числе:	
практические занятия	29
контрольные работы	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<b>34</b>
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 12 Учет и отчетность в торговле

Наименование разделов и тем	№ урока	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Торговые вычисления</b>			<b>32</b>	
Тема 1.1. Предмет торговые вычисления	<b>Содержание учебного материала</b>		2	1
	1-2	Понятие мер измерений. Преобразования, выполняемые над числами Основные доли килограмма		
	3-4	<b>Контрольная работа:</b> Преобразования выполняемые над именованными числами	2	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Таблица СИ. Преобразование над именованными числами: раздробить и преобразовать именованные числа. Подготовка к контрольной работе		6	
Тема 1.2. Микрокалькуляторы и типовые алгоритмы	<b>Содержание учебного материала</b>		1	2
	5	Устройство микрокалькуляторов и алгоритм работы		
Тема 1.3. Применение микрокалькуляторов	<b>Содержание учебного материала</b>		13	1
	6	Вычисление стоимости товаров		
	7-8	Подсчет выручки		
	9	Процентные вычисления. Нахождение процентной суммы		
	10	Нахождение начального числа, процентной таксы.		
	11-14	Понятие о торговой наценке и скидке		
	15	Средние величины		
	16	Товарные вычисления		
	17	Понятие о массе нетто и брутто		
	18	Завес тары и ее вычисление		
	<b>Практические занятия:</b>		10	2
	19-20	Подсчет стоимости покупки.		
	21-22	Расчет остатков на конец периода.		
	23-24	Нахождение процентной суммы, таксы и первоначального числа.		
	25-26	Расчет торговой наценки и торговой скидки		
	27-28	Вычисление массы нетто, брутто и тары	4	3
	<b>Контрольная работа:</b>			
	29-30	Процентные вычисления.		
	31-32	Средние величины	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка к контрольной работе Формулы для расчетов			
<b>Раздел 2. Учет и отчетность в магазине</b>			<b>24</b>	
Тема 2.1. Материальная ответственность в торговле	<b>Содержание учебного материала:</b>		1	1
	33	Сущность материальной ответственности Понятие материальной ответственности. Виды материальной ответственности. Материально-ответственное лицо Формы материальной ответственности. Индивидуальная материальная ответственность.		

		Бригадная материальная ответственность. Права и обязанности членов бригады		
		<b>Практические занятия:</b>		
	34	Документальное оформление материальной ответственности	1	2
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение теста по теме «Материальная ответственность в торговле»	2	
Тема 2.2. Учет товаров и тары		<b>Содержание учебного материала:</b>		
	35	Учет поступления товаров в магазины: Источники поступления товаров. Порядок выдачи, оформления и учет доверенностей Сопроводительные документы. Понятие сопроводительных документов	1	1
		<b>Практические занятия:</b>		
	36-37	Оформление доверенностей. Оформление накладной.	2	2
		<b>Содержание учебного материала:</b>		
	38	Приемка товаров. Нормативные документы. Цели и сроки приемки товаров по количеству и по качеству Особенности приемки. На складе поставщика Активирование расхождений при приемке	1	1
		<b>Практические занятия:</b>		
	39	Документальное оформление «Акта на недостачу и излишки»	3	2
	40-41	Оприходование товаров и тары. Сроки и этапы оприходования		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение теста по теме: «Учет товаров и тары» Реферат «Тара на торговом предприятии» Приобретение документов	4	
Тема 2.3. Учет товарных потерь		<b>Содержание учебного материала:</b>		
	42	Нормируемые и ненормируемые товарные потери. Понятие естественной убыли	1	1
		<b>Практические занятия:</b>		
	43	Документальное оформление товарных потерь. Оформление «Акт на бой, порчу товара».	1	2
		<b>Содержание учебного материала:</b>		
	44	Учет тары. Значение тары, классификация. Оприходование тары. Учет возврата тары предприятиям изготовителям	1	1
		<b>Практические занятия:</b>		
45-46	Оформление «Отчет по таре»	2	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение теста по теме «Учет товарных потерь». Приобретение документов.	4		
Тема 2.4. Документальное оформление движения товаров		<b>Содержание учебного материала:</b>		
	47-49	Порядок продажи товаров. Порядок возврата товаров предприятиями изготовителю. Внутреннее перемещение товаров. Товарный отчет. Порядок составления товарного отчета по товарам и таре.	3	1
		<b>Практические занятия:</b>		
	50-51	Составление товарного отчета	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение теста по теме «Документальное оформление движения товаров» Приобретение документов	4		
Тема 2.5. Инвентаризация		<b>Содержание учебного материала:</b>	3	1

товарно-материальных ценностей	52-54	Контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей. Задачи инвентаризации. Виды инвентаризации. Сроки проведения. Порядок проведения инвентаризации. Состав комиссии. Основания для проведения инвентаризации. Порядок снятия остатков и оформлен инвентаризационного ярлыка		
	<b>Практические занятия:</b>			
	55-56	Оформление инвентаризационной описи	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение теста по теме «Инвентаризация товарно-материальных ценностей». Приобретение документов.		4	
<b>Раздел 3. Учет кассовых операций</b>			<b>10</b>	
Тема 3.1. Документальное оформление работы операционных касс	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	57	Понятие кассовых операций. Порядок ведения журнала кассира – операционниста. Определение кассовой выручки	1	1
	<b>Практические занятия:</b>			
	58	Оформление журнала кассира-операционниста	2	2
	59	Оформление возврата денег из кассы по неиспользованным кассовым чекам		
Тема 3.2. Выдача авансовых сумм и их оформление	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	60	Подотчетные суммы и их назначение. Порядок выдачи и прием остатков подотчетных сумм. Авансовый отчет	1	1
	<b>Практические занятия:</b>			
	61	Оформление приходного и расходного кассовых ордеров	2	2
	62	Оформление платежной ведомости		
Тема 3.3. Порядок сдачи денег в банк	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	63	Порядок сдачи выручки денег в Банк. Содержание и порядок заполнения препроводительной ведомости	2	1
	64	Кассовая книга Назначение и порядок ведения. Отчет кассира. Реквизиты отчета. Порядок составления		
	<b>Практические занятия:</b>			
	65	Оформление препроводительной ведомости	2	2
	66	Составление отчета кассира		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Оформление кассовых документов по предложенным основаниям Подготовка к зачету		6		
Итоговое занятие	67-68	Зачет	2	
			<b>Всего часов</b>	<b>102</b>
			<b>в том числе</b>	
			<b>аудиторных занятий</b>	<b>68</b>
			<b>самостоятельных работ</b>	<b>34</b>



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины имеется кабинет «Организации коммерческой деятельности и логистики»

Оборудование учебного кабинета:

- ученические столы – 15;
- ученические стулья – 30;
- кафедра;
- рабочее место преподавателя;
- доска классная 3-х элементная

Технические средства обучения:

- компьютер HP с программным обеспечением;
- многофункциональное устройство 3 в 1 Canon;
- мультимедиа проектор View Sonic;
- проекционный экран Esonomy;
- микрокалькуляторы – 15 шт

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Теория бухгалтерского учета: Практикум, Уч. пособие для УНПО, ИЦ Академия, ISBN 978-5-7695-4499-6, Гриф Допущено Минобразованием России, 2007г., 80 стр. Брыкова Н.В.
2. Основы бухгалтерского учета: Рабочая тетрадь. Уч. пособие для УНПО, 978-5-7695-3805-6, ИЦ Академия, 2007г., 80 стр. Брыкова Н.В. (851)
3. Основы бухгалтерского учета. Уч. пособие для УНПО, 978-5-7695-5228-1, ИЦ Академия, 2008г., 144 стр. Брыкова Н.В. (852)

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» - 2007г.
2. Комментарии к основным положениям Трудового Кодекса РФ – 2008г.

Интернет ресурс:

1. [http://revolution.allbest.ru/audit/00011949\\_0.html](http://revolution.allbest.ru/audit/00011949_0.html)
2. [http://www.kgau.ru/distance/00\\_cdo\\_old/ur\\_2/osnov\\_buhuchet/03\\_00.html](http://www.kgau.ru/distance/00_cdo_old/ur_2/osnov_buhuchet/03_00.html)
3. <http://do.rksi.ru/library/courses/obu/>
4. [http://audit.iatp.by/aduc/buhgalter/osn\\_buh.htm](http://audit.iatp.by/aduc/buhgalter/osn_buh.htm)
5. <http://dvo.sut.ru/libr/eius/w181gbhu/1.htm>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>уметь:</b> ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности по торговому предприятию;	<i>Практическая работа</i>
<b>знать:</b> сущность и содержание бухгалтерского учета в торговых организациях;	<i>Тестирование</i>
основные правила и методы ведения бухгалтерского учета;	<i>Практическая работа</i>
виды отчетности на торговом предприятии	<i>Тестирование</i>
учет хозяйственных операций и формулы расчета	<i>Составление бухгалтерских документов по хозяйственным операциям</i>

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки результата
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</p> <p>ПК 1.8. Использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач коммерческой деятельности, определять статистические величины, показатели вариации и индексы.</p> <p>ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p> <p>ПК 3.8. Работать с документами по подтверждению соответствия, принимать участие в мероприятиях по контролю.</p>	<p>- демонстрация интереса к будущей профессии.</p> <p>- обоснование выбора и применение методов и способов решения учебных задач.</p> <p>- демонстрация аналитических и рефлексивных умений при выполнении учебных задач.</p> <p>- нахождение и использование информации для выполнения учебных задач, личностного развития.</p> <p>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в учебной деятельности.</p> <p>- взаимодействие учащихся друг с другом, преподавателем.</p>	<p>- наблюдение за деятельностью учащихся на учебных занятиях;</p> <p>- контрольные и зачетные работы;</p> <p>- экспертная оценка.</p>