

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической  
комиссии экономического  
факультета

И. Е. Шпагина И.Е. Шпагина  
«24» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического  
факультета

И. А. Бондин И.А. Бондин  
«24» февраля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**УЧЕТ В ТОРГОВО-СНАБЖЕНИЧЕСКИХ**  
**ОРГАНИЗАЦИЯХ**

Направление подготовки  
**38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы  
**Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Квалификация  
«Бакалавр»

Форма обучения – очная, очно-заочная

Пенза – 2021

Рабочая программа дисциплины «Учет в торгово-снабженческих организациях» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 954, с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 г. N 103н.

Составитель рабочей программы:  
кандидат экон. наук, доцент  
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

Е.В. Широкова

Рецензент:

кандидат экон. наук, доцент  
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

Г.А. Волкова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» «15» февраля 2021 года, протокол № 8

Заведующий кафедрой:

доктор экон. наук, профессор  
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

Н.Н. Бондина

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии  
экономического факультета

«24» февраля 2021 года, протокол № 5

Председатель методической комиссии

экономического факультета



И.Е. Шпагина

**ВЫПИСКА**  
из протокола № 5 заседания методической комиссии  
экономического факультета  
от «24» февраля 2021 г.

**Присутствовали члены методической комиссии:**

Бондин И.А., Лаврина О.В., Позубенкова Э.И.,  
Шпагина И.Е., Бондина Н.Н., Столярова О.А.,  
Тагирова О.А.

**Повестка дня:**

Вопрос 1 Рассмотрение и утверждение рабочей программы и фонда оценочных средств по дисциплине «Учет в торгово-снабженческих организациях» для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, разработанных доцентом кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Широковой Е.В

**Слушали:** Широкову Е.В., которая представила рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Учет в торгово-снабженческих организациях» для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит на рассмотрение методической комиссии и отметила, что данная рабочая программа и ФОС разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 954, с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 г. N 103н, отвечают предъявляемым требованиям, рассмотрены на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (протокол № 8 от 15 февраля 2021 г.) и могут быть использованы в учебном процессе экономического факультета.

**Постановили:** утвердить рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «УЧЕТ В ТОРГОВО-СНАБЖЕНЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ» для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Председатель методической комиссии

экономического факультета

*И. Е. Шпагина*

/И.Е. Шпагина/

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины  
«Учет в торгово-снабженческих организациях»  
направления подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)  
направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Хорошее знание курса «Учет в торгово-снабженческих организациях» имеет первостепенное значение для формирования профессиональной подготовки и деловых качеств экономистов, бухгалтеров, аудиторов, финансистов и банкиров. Эта дисциплина представляет собой фундаментальную теоретическую часть бухгалтерского учета, без познания которой невозможно усвоить и понять довольно сложный, творческий, интересный и престижный курс.

Дисциплина «Учет в торгово-снабженческих организациях» **Б1.В.ДВ.01.02** относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)» к дисциплинам по выбору.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы, 108 ч. Форма промежуточной аттестации – зачет

В приложение к рабочей программе, в фонде оценочных средств автором дана матрица соотнесения тем дисциплины «Учет в торгово-снабженческих организациях» и формируемых в них профессиональных компетенций как механизма выбора образовательных технологий и оценочных средств, а также паспорт фонда оценочных средств по данной дисциплине, который включает код контролируемой компетенции и наименование оценочного средства.

Цель дисциплины «Учет в торгово-снабженческих организациях» – формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета в торгово-снабженческих организациях

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины «Учет в торгово-снабженческих организациях», разработанная доцентом кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» Е.В. Широковой, соответствует требованиям к содержанию подготовки бакалавров, определенных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата). По нашему мнению, структура и содержание программы предоставляют возможность всесторонне рассмотреть цель, задачи, предмет дисциплины Учет в торгово-снабженческих организациях».

При этом в программе полностью отражены требования к результатам освоения дисциплины, ее структура и содержание, образовательные технологии, оценочные средства. Особо следует отметить наличие разработанных практических заданий, рекомендаций по использованию интерактивных форм обучения с их подробным описанием, а также тестовых вопросов, что позволит реализовать компетентностный подход в изучении данной дисциплины.

В программе в достаточной степени отражено современное учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. Основная учебная литература полно отражает содержание рассматриваемых вопросов, при этом автором предложен и список дополнительной литературы, расширяющей представления о предмете изучения.

Таким образом, представленный материал в рецензируемой рабочей программе дисциплины «Учет в торгово-снабженческих организациях», полностью отвечает предъявляемым требованиям и содержит определенные квалификационными требованиями к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ бакалавриата разделы в области экономики.

К.э.н., доцент кафедры  
«Финансы и информатизация бизнеса»

*Волкова Г.А.*

Г.А. Волкова

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9	Новая редакция таблицы 9.1. «Основная литература по дисциплине» с учетом	28.08.2024 протокол № 16 <i>Гендер</i>	28.08.2024 протокол № 8 <i>И. В. Чистяков</i>	
2	10	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			01.09.2024

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9	Новая редакция таблицы 9.2.2 «Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем» с учетом изменений состава электронных СПС	30.08.2023 протокол № 21 <i>Гончар</i>	30.08.2023 протокол № 9 <i>И. В. Ильин</i>	01.09.2023
2	10	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9	Новая редакция таблицы 9.1.1 «Основная литература по дисциплине» с учетом новых источников литературы	22.05.2023 протокол № 13 	22.05.2023 протокол № 10 	01.09.2023
2	9	Новая редакция таблицы 9.1.2 «Дополнительная литература по дисциплине» с учетом новых источников литературы			

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9	Новая редакция таблицы 9.2.2 «Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем» с учетом изменений состава электронных СПС	31.08.2022 протокол № 13 	31.08.2022 протокол № 10 	01.09.2022
2	10	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов			

## **1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цель дисциплины «Учет в торгово-снабженческих организациях»** является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета в торгово-снабженческих организациях.

**Задачи дисциплины:**

- изучение основ организации бухгалтерского учета в торгово-снабженческих организациях;
- изучение учета оптовой и розничной продажи товаров, издержек обращения;
- изучение учета внешнеторговой деятельности, инвестиционных операций с ценными бумагами, расчетов неденежными средствами;
- изучение учета производства продукции и товарооборота в общественном питании;
- изучение учета товарооборота на заготовительных предприятия.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА**

Дисциплина «Учет в торгово-снабженческих организациях» направлена на формирование профессиональных компетенций, самостоятельно определённых Университетом:

- способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-1);

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Учет в торгово-снабженческих организациях», оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 1.

В результате изучения дисциплины «Учет в торгово-снабженческих организациях» обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий:

Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 г. N 103н (зарегистрирован в Минюсте России 25 марта 2019 г. N 54154).

*Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине «Учет в торгово-снабженческих организациях», индикаторы достижения компетенций ПК-1, перечень оценочных средств*

№ пп	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1	ИД-1ПК-1	Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах	37 (ИД-1ПК-1 )	Знать: особенности ведения бухгалтерского учета операций в торгово-снабженческих организациях	Дискуссия, тест, собеседование, контрольная работа, вопросы к зачету
			У7 (ИД-1ПК-1 )	Уметь: отражать хозяйствственные операции на счетах в системе бухгалтерского учета торгово-снабженческой деятельности	
			В7 (ИД-1ПК-1 )	Владеть: навыками осуществления процесса формирования и интерпретации информации бухгалтерского учета в торгово-снабженческих организациях	

*Обобщенная трудовая функция – Ведение бухгалтерского учета*

*Трудовая функция – Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта*

*Трудовые действия:*

Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации; обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив

*Трудовая функция - Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности*

*Трудовые действия:*

организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая связь отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета); контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки

### **3 МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УЧЕТ В ТОРГОВО-СНАБЖЕНЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

Дисциплина «Учет в торгово-снабженческих организациях» **Б1.В.ДВ.01.02** относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)» к дисциплинам по выбору.

Предшествующими курсами дисциплины «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Статистика», «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский финансовый учет». Дисциплина «Учет в торгово-снабженческих организациях» является основой написания выпускной квалификационной работы и прохождения производственной практики.

### **4 ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы, 108 ч. (таблица 2). Форма промежуточной аттестации – зачет.

*Таблица 4.1 - Распределение общей трудоемкости дисциплины по формам и видам учебной работы*

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (8 семестр)	очно-заочная форма обучения (9 семестр)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	49,4/1,37	27,4/0,76
1.1	Лекции	Лек	24/0,67	12/0,33
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	24/0,67	14/0,40
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	1,2/0,03	1,2/0,03
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	0,2/0,01	0,2/0,01
1.7	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	-/-	-
1.8	Сдача экзамена	КЭ	-/-	-/-
2	Общий объем самостоятельной работы		58,6/1,62	80,6/2,24
2.1	Самостоятельная работа	СР	58,6/1,62	80,6/2,24
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	Контроль	-/-	-/-
	Всего	По плану	108/3	108/3

## 5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Наименование разделов и их содержание

Таблица 5.1 – Наименование разделов и их содержание

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
1	Раздел 1 «Учет товаров и тары в оптовой торговле»	Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в оптовой торговле	37 (ИД-1пк-1) У7 (ИД-1пк-1) В7 (ИД-1пк-1)
		Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в оптовой торговле	
		Учет товаров и тары в местах хранения и бухгалтерии	
2	Раздел 2 «Учет товаров и тары в розничной торговле»	Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в розничной торговле	
		Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в розничной торговле	
3	Раздел 3 «Учет заготовок и товарооборота на заготовительных предприятиях»	Бухгалтерский учет на заготовительных предприятиях	
4	Раздел 4 «Учет производства продукции и товарооборота в общественном питании»	Основы организации бухгалтерского учета в общественном питании	
		Бухгалтерский учет производства продукции и товарооборота в общественном питании	

## 5.2 Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов и формы обучения

*Таблица 5.2.1 – Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очная форма обучения )*

№ п/п	№ раз- дела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч.
1	1	Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в оптовой торговле	1. Основы организации и задачи бухгалтер- ского учета в организациях оптовой тор- говли 2. Документальное оформление поступления товаров и тары 3. Налоговый учет налога на добавленную стоимость 4. Синтетический учет поступления товаров и тары	2
2	1	Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в оптовой торговле	1. Документальное оформление продажи товаров 2. Синтетический учет продажи товаров и тары 3. Документальное оформление и учет прочего выбытия товаров и тары	4
3	1	Учет товаров и тары в местах хранения и бухгалтерии	1. Аналитический учет товаров и тары в бухгалтерии и в местах хранения 2. Отчетность материально-ответственных лиц 3. Инвентаризация товаров и тары в оптовых организациях	4
4	2	Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в розничной торговле	1. Особенности учета товаров и тары в орга-низациях розничной торговли 2. Документальное оформление поступления товаров и тары 3. Синтетический учет поступления товаров и тары	4
5	2	Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в розничной торговле	1. Документальное оформление и учет продажи и прочего выбытия товаров и тары 2. Порядок документального оформления учета продажи товаров в кредит 3. Учет возврата товаров	2
6	3	Бухгалтерский учет на заготовительных предприятиях	1. Задачи учета заготовок и товарооборота на заготовительных предприятиях 2. Учет заготовок и приемки сельскохозяй-ственных продуктов 3. Учет реализации и отпуска сельскохозяй-ственной продукции	2

7	4	Основы организации бухгалтерского учета в общественном питании	1. Задачи и основы организации бухгалтерского учета производства и товарооборота 2. Принципы калькулирования продажных цен в общественном питании	3
8	4	Бухгалтерский учет производства продукции и товарооборота в общественном питании	1. Учет движения сырья и товаров в кладовой 2. Учет сырья в производстве и учет выпуска продукции 3. Учет продажи в общественном питании	3
Итого				24

*Таблица 5.2.2 – Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (заочная форма обучения)*

№ п/п	№ раз- дела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч.
1	2	3	4	5
1	1	Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в оптовой торговле	1. Основы организации и задачи бухгалтерского учета в организациях оптовой торговли 2. Документальное оформление поступления товаров и тары 3. Налоговый учет налога на добавленную стоимость 4. Синтетический учет поступления товаров и тары	2
2	1	Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в оптовой торговле	1. Документальное оформление продажи товаров 2. Синтетический учет продажи товаров и тары 3. Документальное оформление и учет прочего выбытия товаров и тары	2
3	1	Учет товаров и тары в местах хранения и бухгалтерии	1. Аналитический учет товаров и тары в бухгалтерии и в местах хранения 2. Отчетность материально-ответственных лиц 3. Инвентаризация товаров и тары в оптовых организациях	2
4	2	Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в розничной торговле	1. Особенности учета товаров и тары в организациях розничной торговли 2. Документальное оформление поступления товаров и тары 3. Синтетический учет поступления товаров и тары	2
5	4	Бухгалтерский учет производства продукции и товарооборота в общественном питании	1. Учет движения сырья и товаров в кладовой 2. Учет сырья в производстве и учет выпуска продукции 3. Учет продажи в общественном питании 4. Учет товаров в буфетах и мелкорозничной торговле	4
<b>Итого</b>				<b>12</b>

### 5.3 Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание

*Таблица 5.3.1 – Наименование тем семинаров и практических занятий, их объем в часах и содержание (очная форма обучения)*

№ п/п	Тема занятия, семинара	Время, ч.
1	Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в оптовой торговле(собеседование) 1. Заполнение первичных документов по поступлению товаров и тары,документов по налоговому учету НДС 2. Изучение синтетического учета поступления товаров и тары(решение задач по теме, тест)	2
2	Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в опто-вой торговле (дискуссия) 1. Заполнение первичных и сводных документов по продаже и прочемувыбытию товаров и тары 2. Изучение синтетического учета продажи товаров и тары (решение задач по теме, тест)	4
3	Учет товаров и тары в местах хранения и бухгалтерии (собеседование) 1. Изучение аналитического учет товаров и тары в бухгалтерии и в мес- тах хранения 2. Составление отчетности материально-ответственных лиц, документов по инвентаризации товаров и тары в оптовых организациях (решение задач, тест)	4
4	Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в розничной торговле(собеседование) 1. Выявление особенностей учета товаров и тары в организациях роз-ничной торговли 2. Заполнение первичных и сводных документов на поступление това-ров и тары 3. Изучение синтетического учета поступления товаров и тары (реше-ние задач по теме, тест)	4
5	Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в роз-ничной торговле (собеседование) 1. Заполнение первичных и сводных документов по учету продажи и прочего выбытия товаров и тары, документального оформления и учета продажи товаров в кредит, учет возврата товаров 2. Документальное оформление продажи непродовольственных товаровпо договору комиссии (решение задач, тест)	2
6	Бухгалтерский учет на заготовительных предприятиях (собеседование) 1. Изучение документального оформления учета заготовок и прием-ки, реализации и отпуска сельскохозяйственной продукции, товарныхпотерь (решение задач по теме, тест)	3

7	Основы организации бухгалтерского учета в общественном питании (дискуссия) 1. Расчет наценки предприятия общественного питания, составление калькуляционного расчета на изделия, реализуемые в розницу, порядок составления плана-меню (решение задач, тест)	2
8	Бухгалтерский учет производства продукции и товарооборота в общественном питании (собеседование) 1. Изучение синтетического и аналитического учета, а также документальное оформление движения сырья и товаров в кладовой, сырья в производстве и выпуска продукции, продажи в общественном питании, товаров в буфетах и мелкорозничной торговле (решение задач, тест)	3
	ИТОГО	24

*Таблица 5.3.2 – Наименование тем семинаров и практических занятий, их объём в часах и содержание (заочная форма обучения)*

№ п/п	Тема занятия, семинара	Время, ч.
1	Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в оптовой торговле (собеседование) 1.Заполнение первичных документов по поступлению товаров и тары, документов по налоговому учету НДС 2.Изучение синтетического учета поступления товаров и тары (решение задач по теме, тест)	1
2	Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в оптовой торговле (дискуссия) 1.Заполнение первичных и сводных документов по продаже и прочему выбытию товаров и тары 2.Изучение синтетического учета продажи товаров и тары (решение задач по теме, тест)	1
3	Учет товаров и тары в местах хранения и бухгалтерии (собеседование) 1.Изучение аналитического учета товаров и тары в бухгалтерии и в местах хранения 2. Составление отчетности материально-ответственных лиц, документов по инвентаризации товаров и тары в оптовых организациях (решение задач, тест)	2
4	Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в розничной торговле (собеседование) 1.Выявление особенностей учета товаров и тары в организациях розничной торговли 2.Заполнение первичных и сводных документов на поступление товаров и тары 3.Изучение синтетического учета поступления товаров и тары (решение задач по теме, тест)	2
5	Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в розничной торговле (собеседование) 1.Заполнение первичных и сводных документов по учету продажи и прочего выбытия товаров и тары, документального оформления и учета продажи товаров в кредит, учет возврата товаров 2.Документальное оформление продажи непродовольственных товаров по договору комиссии (решение задач, тест)	2
6	Бухгалтерский учет на заготовительных предприятиях (собеседование) 1.Изучение документального оформления учета заготовок и приемки, реализации и отпуска сельскохозяйственной продукции, товарных постер (решение задач по теме, тест)	2
7	Основы организации бухгалтерского учета в общественном питании (дискуссия) 1.Расчет наценки предприятия общественного питания, составление калькуляционного расчета на изделия, реализуемые в розницу, порядок составления плана-меню (решение задач по теме, тест)	2

8	Бухгалтерский учет производства продукции и товарооборота в общественном питании (собеседование) 1.Изучение синтетического и аналитического учета, а также документальное оформление движения сырья и товаров в кладовой, сырья в производстве и выпуска продукции, продажи в общественном питании, товаров в буфетах и мелкорозничной торговле (решение задач по теме, тест)	2
	ИТОГО	14

*Таблица 5.3.3 – Наименование тем практических занятий, их объём в часах и содержание (очная форма обучения) (реализуются в форме практической подготовки)*

№ п/п	Тема, содержание занятия	Время, ч.
1	3	4
1	Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в розничной торговле(собеседование) 4.Выявление особенностей учета товаров и тары в организациях розничной торговли 5.Заполнение первичных и сводных документов на поступление товарови тары Изучение синтетического учета поступления товаров и тары (решение задач по теме, тест)	2
	Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в розничной торговле (собеседование) 3.Заполнение первичных и сводных документов по учету продажи и прочего выбытия товаров и тары, документального оформления и учета продажи товаров в кредит, учет возврата товаров Документальное оформление продажи непродовольственных товаров по договору комиссии (решение задач, тест)	2

#### **5.4 Распределение трудоёмкости самостоятельной работы (СР) по видам работ с указанием формы обучения**

*Таблица 5.4.1 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (очная форма обучения)*

№п/п	Вид работы	Время, ч.
1	Самостоятельное изучение материала по темам дисциплины	34,4/
2	Подготовка к семинарским занятиям	12
3	Подготовка к практическим занятиям	12
	<b>Итого</b>	<b>58,4</b>

*Таблица 5.4.2 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы (СР) по видам работ (заочная форма обучения)*

№п/п	Вид работы	Время, ч.
1	Самостоятельное изучение материала по темам дисциплины	32,6
2	Подготовка к семинарским занятиям	24
3	Подготовка к практическим занятиям	24
	<b>Итого</b>	<b>80,6</b>

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

*Таблица 6.1 – Тема, задания и вопросы для самостоятельного изучения  
(очная форма обучения)*

<b>№ п/п</b>	<b>Тема, вопросы, задание</b>	<b>Вре- мя, ч</b>	<b>Рекомендуемая литература</b>
1	3	4	5
1	Бухгалтерский учет продажи и прочего вы- бытия товаров и тары в розничной торговле Изучить документальное оформление и учет продажи непродовольственных товаров по договору комиссии	14	Согласно списка литературы п 91, 9,2
2	Бухгалтерский учет на заготовительных предприятиях Изучить учет товарных потерь на заготови- тельных предприятиях	14	Согласно списка литературы п 91, 9,2
3	Бухгалтерский учет производства продукции и товарооборота в общественном питании Изучить вопросы учета товаров в буфетах и мелкорозничной торговле	10	Согласно списка литературы п 91, 9,2
	Подготовка к практическим и семинарским занятиям (Тема 1-8) в соответствии с рабо- чей программой	16	Согласно списка литературы п 91, 9,2
	<b>ИТОГО</b>	<b>58,4</b>	

*Таблица 6.2 – Тема, задания и вопросы для самостоятельного изучения (заочная форма обучения)*

<b>№ п/ п</b>	<b>Тема, вопросы, задание</b>	<b>Вре- мя, ч</b>	<b>Рекомендуемая литература</b>
1	3	4	5
1	<b>Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в розничной торговле</b> 1.Документальное оформление и учет продажи и прочего выбытия товаров и тары 2.Порядок документального оформления и учета продажи товаров в кредит 3.Учет возврата товаров 4.Документальное оформление и учет продажи непродовольственных товаров по договору комиссии	20	Согласно списка литературы п 91, 9,2
2	<b>Бухгалтерский учет на заготовительных предприятиях</b> 1.Задачи учета заготовок и товарооборота на заготовительных предприятиях 1.Учет заготовок и приемки сельскохозяйственных продуктов 2.Учет реализации и отпуска сельскохозяйственной продукции 4.Учет товарных потерь	16	Согласно списка литературы п 91, 9,2
	<b>Основы организации бухгалтерского учета в общественном питании</b> 1.Задачи и основы организации бухгалтерского учета производства и товарооборота Принципы калькулирования продажных цен в общественном питании	20	Согласно списка литературы п 91, 9,2
	Подготовка к практическим и семинарским занятиям (Тема 1-8) в соответствии с рабочей программой	24,6	Согласно списка литературы п 91, 9,2
	<b>ИТОГО</b>	80,6	

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

*Таблица 7.1.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в учебном процессе (очная форма обучения)*

№ раз- деля	Вид занятия (Лек, Пр, Лаб.)	Используемые технологии и рас- сматриваемые вопросы	Время, ч
1	Пр	<p>Практические занятия с элементами проблемной ситуации по темам дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в оптовой торговле</li> <li>2. Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в оптовой торговле</li> <li>3. Учет товаров и тары в местах хранения и бухгалтерии</li> <li>4. Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в розничной торговле</li> <li>5. Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в розничной торговле</li> <li>6. Бухгалтерский учет на заготовительных предприятиях</li> <li>7. Основы организации бухгалтерского учета в общественном питании</li> <li>8. Бухгалтерский учет производства продукции и товарооборота в общественном питании</li> </ol> <p>37 (ИД-1пк-1 ), У7 (ИД-1пк-1 ), В7 (ИД-1пк-1 )</p>	10
1	Лек	<p>Лекция с элементами дискуссии по теме исследования «Основы организации бухгалтерского учета в общественном питании»</p> <p>37 (ИД-1пк-1 ), У7 (ИД-1пк-1 ), В7 (ИД-1пк-1 )</p>	2
ИТОГО			12

*Таблица 7.1.2 Интерактивные образовательные технологии, используемые в учебном процессе (заочная форма обучения)*

№ раз- дела	Вид занятия (Лек, Пр, Лаб.)	Используемые технологии и рас- сматриваемые вопросы	Время , ч
1	Пр	<p>Практические занятия с элементами проблемной ситуации по темам дисциплины:</p> <p>1.Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в оптовой торговле</p> <p>2.Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в оптовой торговле</p> <p>3.Учет товаров и тары в местах хранения и бухгалтерии</p> <p>4.Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в розничной торговле</p> <p>5.Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в розничной торговле</p> <p>6.Бухгалтерский учет на заготовительных предприятиях</p> <p>7.Основы организации бухгалтерского учета в общественном питании</p> <p>8.Бухгалтерский учет производства продукции и товарооборота в общественном питании</p> <p>37 (ИД-1пк-1 ), У7 (ИД-1пк-1 ), В7 (ИД-1пк-1 )</p>	6
1	Лек	Лекция с элементами дискуссии по теме исследования «Основы организации бухгалтерского учета в общественном питании» 37 (ИД-1пк-1 ), У7 (ИД-1пк-1 ), В7 (ИД-1пк-1 )	1
ИТОГО			7

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

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «УЧЕТ В ТОРГОВО-СНАБЖЕНИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ» приведены в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

## **9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины**

#### **Нормативные акты**

1. ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (с изм.и доп.) СПС «КонсультантПлюс».

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34-н. (с изм.и доп.) // СПС «КонсультантПлюс».

3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н (с изм.и доп.) // СПС «КонсультантПлюс».

4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций». ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.1999 г. № 43н (с изм.и доп.)// СПС «КонсультантПлюс».

5. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы». Утверждено Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы"

Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399)

6. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты». ПБУ 7/98. Утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.1998 г. № 56н (с изм.и доп.) // СПС «КонсультантПлюс».

7. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности». ПБУ 8/10. Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010 г.

№ № 167н (с изм.и доп.) // СПС «КонсультантПлюс».

8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организаций». ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32н (с изм.и доп.)

// СПС «КонсультантПлюс».

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организаций». ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33н (с изм.и доп.) // СПС «КонсультантПлюс».

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». ПБУ 14/07. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н (с изм.и доп.) // СПС «КонсультантПлюс».

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат по займам и кредитам и затрат по их обслуживанию». ПБУ 15/08. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 107н (ред. от 27.04.2012 г.) (с изм.и доп.)// СПС «КонсультантПлюс».

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль». ПБУ 18/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 114н (с изм.и доп.) // СПС «КонсультантПлюс».

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений». ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н(ред. от 27.04.2012 г.) (с изм.и доп.) // СПС «КонсультантПлюс».

13. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности». ПБУ 22/10. Утверждено приказом Минфина от

28.06.2010 г. № 63н (с изм.и доп.) // СПС «КонсультантПлюс».

14. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/11. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.02.2011 г.

№11н. (с изм.и доп.) // СПС «КонсультантПлюс».

15. «О формах бухгалтерской отчетности организации». Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 г. № 66н. (с изм.и доп.) // СПС «КонсультантПлюс».

16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 носит название «Бухгалтерский учет арендной платы». Утвержден приказом Минфина от 16.10.2018 № 208н и зарегистрирован Минюстом 25.12.2018

17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухучете» (ФСБУ 27/2021 утвержден приказом Минфина от 16.04.2021 № 62н)

- Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях от 06.06.2003 г. № 792

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине (Ред. От 28.08.2024)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	<i>Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15465-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531212">https://urait.ru/bcode/531212</a> (дата обращения: 09.08.2024)</i>	-	-

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине (Ред. От 20.05.2023)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	<i>Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15465-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/531212">https://urait.ru/bcode/531212</a></i>	-	-

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	<i>Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова (и др.) – М.: ИНФРА-М, 2016. - 418 с. (Электронный ресурс; Режим доступа <a href="https://znanium.com/read?id=251902&amp;search">https://znanium.com/read?id=251902&amp;search</a></i>	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Мурзин, Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса : учебное пособие для вузов / Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14232-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/519679">https://urait.ru/bcode/519679</a>	-	-
2	Зубкова, Т. В. Учет в торгово-снабженческих организациях: рабочая тетрадь для практических занятий [Электронный ресурс] / Т. В. Зубкова, — Пенза: РИО ПГСХА, 2015. — 76 с. <a href="https://pgau.ru/strukturye-podrazdeleniya/ekonomiceskij-fakultet/metodicheskie-dokumenty-ekonomicheskogo-fakulteta">https://pgau.ru/strukturye-podrazdeleniya/ekonomiceskij-fakultet/metodicheskie-dokumenty-ekonomicheskogo-fakulteta</a>	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Алборов, Р. А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК : учебное пособие / Р. А. Алборов. — Ижевск : Ижевская ГСХА, 2016. — 277 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/134026">https://e.lanbook.com/book/134026</a>	-	-
2	Зубкова, Т. В. Учет в торгово-снабженческих организациях: рабочая тетрадь для практических занятий [Электронный ресурс] / Т. В. Зубкова, — Пенза: РИО ПГСХА, 2015. — 76 с. <a href="https://pgau.ru/strukturye-podrazdeleniya/ekonomiceskij-fakultet/metodicheskie-dokumenty-ekonomicheskogo-fakulteta">https://pgau.ru/strukturye-podrazdeleniya/ekonomiceskij-fakultet/metodicheskie-dokumenty-ekonomicheskogo-fakulteta</a>	-	-

Таблица 9.1.3 – Собственные методические издания кафедры по дисциплине

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Зубкова, Т. В. Учет в торгово-снабженческих организациях: рабочая тетрадь для практических занятий [Электронный ресурс] / Т. В. Зубкова, – Пенза: РИО ПГСХА, 2015. – 76 с. <a href="https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/ekonomiceskij-fakultet/metodicheskie-dokumenty-ekonomicheskogo-fakulteta">https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/ekonomiceskij-fakultet/metodicheskie-dokumenty-ekonomicheskogo-fakulteta</a>	-	-
2	Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова ( и др.) – М.: ИНФРА-М, 2016. - 418 с. (Электронный ресурс; Режим доступа <a href="https://znanium.com/read?id=251902&amp;search">https://znanium.com/read?id=251902&amp;search</a>	-	-

**9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

*Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Федеральная служба государственной статистики// <a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>	свободный
2	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области// <a href="http://www.pnz.gks.ru">http://www.pnz.gks.ru</a>	свободный
3	Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // <a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>	свободный
4	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>	свободный
5	Журнал «Экономический анализ: теория и практика» // <a href="https://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/">https://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/</a>	свободный
6	Федеральный образовательный портал «Экономический портал» // <a href="http://institutiones.com/contact.html">http://institutiones.com/contact.html</a>	свободный
7	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» // <a href="http://www.rucont.ru">www.rucont.ru</a>	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
8	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM// <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Номер Абонента 25751
9	Электронно –библиотечная система «ЮРАЙТ» // <a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору(логин/пароль)
10	Система автоматизированного сбора и анализа статистической информации АПК // <a href="http://agrostat.aris.ru">http://agrostat.aris.ru</a>	свободный
11	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» // <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>	свободный

*Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «УЧЕТ В ТОРГОВО-СНАБЖЕНИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»*

№	Наименование	Условия доступа
1	СПС КонсультантПлюс: Версия Проф (Номер дистрибутива 491640)*	<i>Договор об информационной поддержке с ООО «Агентство деловой информации» от 25 февраля 2019 года</i>
2	СПС КонсультантПлюс: Эксперт-приложение (Номер дистрибутива 36805)*	помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал
3	СПС КонсультантПлюс: Пензенский выпуск (Номер дистрибутива 70258)*	аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
4	СС КонсультантБухгалтер: Вопросы-ответы (Номер дистрибутива 556828)	
5	СС КонсультантБухгалтер: Корреспонденция счетов - номер дистрибутива (Номер дистрибутива 124525)	
6	СС Деловые бумаги (Номер дистрибутива 251950)	
7	Консультации для бюджетных организаций (Номер дистрибутива 109929)	
8	Информационный ресурс "Официальная статистика" по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	<a href="http://pnz.gks.ru">http://pnz.gks.ru</a> <a href="http://pnz.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/pnz/ru/statistics/">http://pnz.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/pnz/ru/statistics/</a> информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной

		литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
9	Информационный ресурс "Официальная статистика" - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<p><a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a></p> <p><a href="http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat_ru/statistics/accounts/">http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat_ru/statistics/accounts/</a></p> <p>информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:</p> <p>аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>

*Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.2022))*

№ п/ п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс*	<p>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</p> <p>помещения для самостоятельной работы:</p> <p>аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</p> <p>Помещение для научно-исследовательской работы</p> <p>аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</p> <p>Отдел учета и хранения фондов</p>
2	Информационный ресурс «Официальная статистика» по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	<p><a href="http://pnz.gks.ru">http://pnz.gks.ru</a></p> <p>раздел «Статистика» в главном меню сайта</p> <p>информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:</p> <p>аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</p> <p>Помещение для научно-исследовательской работы</p> <p>аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</p> <p>Отдел учета и хранения фондов</p>
3	Информационный ресурс «Официальная статистика» - официальный сайт	<p><a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a></p> <p>раздел «Статистика» в главном меню сайта</p> <p>информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:</p>

	Федеральной службы государственной статистики	аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
4	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru/ips/">http://pravo.gov.ru/ips/</a> информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
5	Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)	<a href="https://www.fedstat.ru/">https://www.fedstat.ru/</a> информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	<a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a> информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
7	Международная библиографическая и реферативная база данных научных изданий Scopus	<a href="https://www.scopus.com/">https://www.scopus.com/</a> доступ с компьютеров из локальной сети университета помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов
8	Информационный ресурс «Статистика   Банк России»	<a href="http://cbr.ru/statistics/">http://cbr.ru/statistics/</a> информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга

		<p>Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</p>
9	Информационный ресурс «Бухгалтерия.ru»	<p><a href="https://www.buhgalteria.ru/">https://www.buhgalteria.ru/</a> информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</p>

*Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 30.08.2023))*

№ п/ п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс*	<p>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</p>
2	Информационный ресурс «Официальная статистика» по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	<p><a href="http://pnz.gks.ru">http://pnz.gks.ru</a></p> <p>раздел «Статистика» в главном меню сайта информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</p>
3	Информационный ресурс «Официальная статистика» - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<p><a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a></p> <p>раздел «Статистика» в главном меню сайта информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы</p>

		<p>аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</p> <p>Отдел учета и хранения фондов</p>
4	Информационно-правовая система «Законодательство России» - официальная государственная система правовой информации	<p><a href="http://pravo.gov.ru/ips/">http://pravo.gov.ru/ips/</a></p> <p>информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</p> <p>Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</p> <p>Отдел учета и хранения фондов</p>
5	Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)	<p><a href="https://www.fedstat.ru/">https://www.fedstat.ru/</a></p> <p>информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</p> <p>Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</p> <p>Отдел учета и хранения фондов</p>
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – российская полнотекстовая база данных научных журналов	<p><a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a></p> <p>информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</p> <p>Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</p> <p>Отдел учета и хранения фондов</p>
7	Международная библиографическая и реферативная база данных научных изданий Scopus	<p><a href="https://www.scopus.com/">https://www.scopus.com/</a></p> <p>доступ с компьютеров из локальной сети университета</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</p> <p>Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</p> <p>Отдел учета и хранения фондов</p>
8	Информационный ресурс «Статистика   Банк России»	<p><a href="http://cbr.ru/statistics/">http://cbr.ru/statistics/</a></p> <p>информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</p> <p>Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий,</p>

		коворкинга Отдел учета и хранения фондов
9	Информационный ресурс «Бухгалтерия.ru»	<p><a href="https://www.buhgalteria.ru/">https://www.buhgalteria.ru/</a> информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория 5202 Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы аудитория 1237 Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</p>

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

*Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины*

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	«Комплексный экономический анализ»	Аудитория 1114 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и помещение для самостоятельной работы 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, стулья офисные, столы компьютерные, доска маркерная, трибуна настольная, шкафы со стеклом, тумбочка, стол однотумбовый с тумбой приставкой, кресло офисное. <b>Технические средства обучения, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий</b> 1. персональные компьютеры, телевизор, плакаты».	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (9879093834, 2020) или MS Windows 10 (87550822, 2019);</li> <li>• MS Office 2019 (9879093834, 2020) или MS Office 2019 (87550822, 2019);</li> <li>• 1С:Предприятие (Договор передачи прав № 052/ТСС/08 от 15 апреля 2008 г. с ООО «Технолинк Софт Сервис», г. Пенза);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</li> </ul>
2		Аудитория 1228 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д.30.	<b>Специализированная мебель</b> столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска. <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Linux Mint (GNU GPL);</li> <li>• Libre Office (GNU GPL);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul>

			<b>обеспечения:</b> плакаты. Набор демонстрационного оборудования (мобильный): Ноутбук 15.6' HP AMD 1,00 GHz, 2048 Mb Проектор NEC VT 670	
3		<p>Аудитория 1231 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации и помещение для самостоятельной работы Лаборатория «Учебная бухгалтерия» 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, столы одногрупповых, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная.</p> <p><b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MS Windows 7 (60210346, 2012);</li> <li>MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012);</li> <li>СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>1С:Предприятие (Договор передачи прав № 052/TCC/08 от 15 апреля 2008 г. с ООО «Технолинк Софт Сервис», г. Пенза).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
4		<p>Аудитория 1243 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> комплексная лаборатория для анализа качества зерна: столы, столы угловой, столы преподавательские, стол с мойкой.</p> <p><b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий</b></p>	отсутствует
5		<p>Аудитория 1245 Учебная аудитория для проведения</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы двухместные, скамьи, стул</p>	Отсутствует

		занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30	жесткий, металлический, сейф столы преподавательские.	
6		<b>Аудитория 4117</b> Учебная аудитория для занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, скамьи, стол преподавательский, доска, стул жесткий. 670	Отсутствует
7		<b>Аудитория 4422</b> Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, столы для приборов, стул мягкий, стол однотумбовый, доска. <b>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения:</b>	
8		<b>Аудитория 4425</b> Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования,	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 2-х местные, столы, стул мягкий, трибуна малая, шкаф, доска. <b>Технические средства</b>	отсутствует

		групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации 440014, Пензенская обл., г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30	<b>обучения, набор учебно-наглядных пособий:</b> стенды.	
9		<b>Аудитория 1237</b> Помещение для самостоятельной работы Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников, специальная библиотека 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д.30	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. <b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры.	• MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • СПС «КонсультантПлюс *» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
10		<b>Аудитория 5202</b> Помещение для самостоятельной работы Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, 30	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок. <b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональные компьютеры, МФУ.	• MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • СПС «КонсультантПлюс » («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.

11		<p><b>Аудитория 1118</b> Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д.30</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> компьютерный стол угловой, столы 1-тумбовые, лавочка, стулья мягкие, шкафы книжные, шкаф для одежды, шкафы для документов, сейф.</p> <p><b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональный компьютер.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013).</li> </ul>
----	--	---	---	--

*Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины  
(редакция от 01.09.2022)*

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	<p>аудитория 1121</p> <p><b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b></p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 4-х местные со скамьей, скамьи аудиторные 4-х местные, скамьи 2-х местные, столы аудиторные 4-х местные, стол преподавательский (3 части), трибуны напольные, доска аудиторная.</p>	<p><b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> плакаты.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (9879093834, 2020);</li> <li>• MS Office 2019 (9879093834, 2020).</li> </ul> <p><b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, колонки звуковые, микрофон, экран</p>
2	<p>аудитория 1231</p> <p><b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b></p> <p><b>Помещение для самостоятельной работы</b></p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол однотумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная.</p>	<p><b>Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (60210346, 2012);</li> <li>• MS Office 2010 (60774449,</li> </ul>

	<b>Лаборатория «Учебная бухгалтерия</b>		2012, 61350963, 2012); <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс** («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• 1C:Предприятие (Договор поставки № 3 от 03.12.2021).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;  Выход в Интернет.</p>
3	<b>аудитория 1237 Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</b>	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.	<b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры. <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс** («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;  Выход в Интернет.</p>
4	<b>аудитория 5202 Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы</b>	<b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.	<b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экranизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт. <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021);</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс** («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
5	<p>аудитория 1228  <b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b>  440014,  Пензенская область, г. Пенза,  ул. Ботаническая, д. 30;</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска.</p>	<p><b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> плакаты.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linux Mint (GNU GPL);</li> <li>• Libre Office (GNU GPL);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс*» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> <p><b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, экран.</p>
6	<p>аудитория 1118  <b>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b>  440014,  Пензенская область, г. Пенза,  ул. Ботаническая, д. 30;</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> компьютерный стол угловой, столы 1-тумбовые, лавочка, стулья мягкие, шкафы книжные, шкаф для одежды, шкафы для документов, сейф.</p>	<p><b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональный компьютер.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013).</li> </ul>

*Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины  
(редакция от 30.08.2023)*

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	<p>аудитория 1121  <b>Учебная аудитория для проведения</b></p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 4-х местные со скамьей, скамьи</p>	<p><b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий,</b></p>

	учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;	аудиторные 4-х местные, скамьи 2-х местные, столы аудиторные 4-х местные, стол преподавательский (3 части), трибуны напольные, доска аудиторная.	<b>комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> плакаты. • MS Windows 10 (9879093834, 2020); • MS Office 2019 (9879093834, 2020). <b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, колонки звуковые, микрофон, экран
2	аудитория 1231 <b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; <b>Лаборатория «Учебная бухгалтерия</b>	<b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол однотумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная.	<b>Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты. • MS Windows 7 (60210346, 2012); • MS Office 2010 (60774449, 2012, 61350963, 2012); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс**»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • 1C:Предприятие (Договор поставки № 3 от 03.12.2021). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
3	аудитория 1237 <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; <b>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</b> <b>Отдел учета и</b>	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.	<b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры. • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс**»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную

	<i>хранения фондов</i>		информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
4	аудитория 5202 <b>Помещение для самостоятельной работы</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <b>Помещение для научно-исследовательской работы</b>	<b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.	<b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт. • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс*» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
5	аудитория 1228 <b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;	<b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска.	<b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> плакаты. • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • СПС «КонсультантПлюс*» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). <b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, экран.

6	<p>аудитория 1118  <b>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b>  440014,  Пензенская область, г. Пенза,  ул. Ботаническая,  д. 30;</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> компьютерный стол угловой, столы 1-тумбовые, лавочки, стулья мягкие, шкафы книжные, шкаф для одежды, шкафы для документов, сейф.</p>	<p><b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b>  персональный компьютер.  • MS Windows 7 (46298560, 2009);  • MS Office 2010 (61403663, 2013).</p>
---	--	---	--

*Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины  
(редакция от 28.08.2024)*

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	<p>аудитория 1121  <b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b>  440014,  Пензенская область, г. Пенза,  ул. Ботаническая,  д. 30;</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные 4-х местные со скамьей, скамьи аудиторные 4-х местные, скамьи 2-х местные, столы аудиторные 4-х местные, стол преподавательский (3 части), трибуны напольные, доска аудиторная.</p>	<p><b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b>  плакаты.  • MS Windows 10 (9879093834, 2020);  • MS Office 2019 (9879093834, 2020).  <b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b>  персональный компьютер, проектор, колонки звуковые, микрофон, экран</p>
2	<p>аудитория 1231  <b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b>  <b>Помещение для самостоятельной работы</b>  440014,  Пензенская область, г. Пенза,  ул. Ботаническая,  д. 30;</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы ученические, стол однотумбовый, столы компьютерные, шкафы, стулья мягкие, доска маркерная.</p>	<p><b>Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b>  персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты.  • MS Windows 7 (60210346, 2012);  • MS Office 2010 (60774449,</p>

	<b>Лаборатория «Учебная бухгалтерия</b>		2012, 61350963, 2012); <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс*»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> <li>• 1C:Предприятие (Договор поставки № 3 от 03.12.2021).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
3	<b>аудитория 1237 Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</b>	<b>Специализированная мебель:</b> столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.	<b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры. <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013);</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс*» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
4	<b>аудитория 5202 Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга Помещение для научно-исследовательской работы</b>	<b>Специализированная мебель:</b> парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.	<b>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</b> персональные компьютеры, телевизор, экranизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт. <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 10 (V9414975, 2021);</li> <li>• MS Office 2019 (V9414975, 2021);</li> <li>• Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс*» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• НЭБ РФ.</li> </ul> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
5	<p>аудитория 1228</p> <p><b>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</b></p> <p>440014,</p> <p>Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> столы аудиторные со скамьей, столы аудиторные без скамьи, скамьи аудиторные, столы-президиум, стул жесткий, трибуны, доска.</p>	<p><b>Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:</b> плакаты.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linux Mint (GNU GPL);</li> <li>• Libre Office (GNU GPL);</li> <li>• СПС «КонсультантПлюс*» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).</li> </ul> <p><b>Набор демонстрационного оборудования (стационарный):</b> персональный компьютер, проектор, экран.</p>
6	<p>аудитория 1118</p> <p><b>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b></p> <p>440014,</p> <p>Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p>	<p><b>Специализированная мебель:</b> компьютерный стол угловой, столы 1-тумбовые, лавочка, стулья мягкие, шкафы книжные, шкаф для одежды, шкафы для документов, сейф.</p>	<p><b>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения:</b> персональный компьютер.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MS Windows 7 (46298560, 2009);</li> <li>• MS Office 2010 (61403663, 2013).</li> </ul>

\*- лицензионное программное обеспечение отечественного производства

\*\* - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

# **11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГО ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **11.1. Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

### **11.1.1. Синхронные лекционные занятия**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

### **11.1.2. Синхронные семинарские (практические) занятия**

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут участвовать в синхронных занятиях семинарского типа в формате вебинаров и/или видеоконференций. Также возможно в синхронном и асинхронном режиме использовать сервис «ЭИОС».

### **11.1.3. Асинхронные дистанционные занятия**

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут осваивать лекционный материал в асинхронном режиме, готовить вопросы к синхронным семинарским (практическим) занятиям.

Для асинхронных занятий применяется следующая методика:

- повторение и закрепление предыдущей темы (раздела);
- изучение базовой и дополнительной рекомендуемой литературы, просмотр (прослушивание) медиаматериалов к новой теме (разделу);
- тезисное конспектирование ключевых положений, терминологии, алгоритмов;

- самостоятельная проверка освоения материала через интерактивный фонд оценочных средств (тесты);
- выполнение рекомендуемых заданий;
- фиксация возникающих вопросов и затруднений.

## 11.2. Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;

- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

### **11.2.1. Выполнение домашнего задания**

домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- степень и уровень выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- сдача домашнего задания в срок.

В смешанном обучении с применением ДОТ на образовательной платформе «ЭИОС» может быть использован сервис «ЭИОС.Задания».

#### ***Примеры заданий платформы «ЭИОС»***

##### **Объяснение(пример):**

Объясните, какие задачи решаются при проведении маркетингового анализа предприятия.

##### **Ситуационное задание(пример):**

Бизнес-планом предусмотрены мероприятия по внедрению в карамельный цех кондитерской фабрики поточно-механизированной линии стоимостью 15 млн руб., что увеличивает стоимость основных средств на 10%, однако позволяет снизить среднюю трудоемкость 1 т карамели и удельную себестоимость с 20,7 до 16,7 руб. При этом доля заработной платы в себестоимости, составлявшая 30%, снизилась на 5%. Планируемый объем производства карамели 8000 т. Оцените обоснованность принятого управленческого решения и определите срок окупаемости инвестиций.

### **11.2.2. Работа с медиаматериалами**

Самостоятельная работа в современном учебном процессе подразумевает ознакомление студента с различными видео и аудиоматериалами на русском и иностранных языках. Можно обозначить следующие цели работы:

- усилить запоминание теоретических положений через визуальное и слуховое восприятие;
- ознакомиться с авторским изложением сложных моментов;
- сформировать свою точку зрения с учетом представленных дискуссий;
- разобрать примеры и практические кейсы;
- выполнить задания и отвечать на поставленные вопросы.

### **11.2.3. Самостоятельная проверка знаний**

До прохождения текущего и итогового контроля освоения дисциплины обучающиеся самостоятельно могут практиковаться, выполняя различные тестовые задания с автоматической проверкой результата:

- выбор одного правильного варианта ответа из нескольких;
- выбор нескольких правильных вариантов ответов из нескольких;
- ввод ответа в виде текста;
- ввод ответа в виде числа;
- установление соответствия между элементами;
- классификация элементов по группам;
- выстраивание последовательности элементов.

В смешанном обучении с применением ДОТ на образовательной платформе «ЭИОС» студенты могут использовать для формирующего оценивания сервис «Умные тесты».

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 2, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 2. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

Оценивание реферата входит в проектную оценку. В смешанном обучении с применением ДОТ на образовательной платформе «ЭИОС» может быть использован сервис «ЭИОС.Задания».

#### **Примеры заданий платформы «ЭИОС»**

##### **Реферат(пример):**

Темы для рефератов:

Учет возвратной тары.

### **11.3. Групповые и индивидуальные консультации**

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на контактную работу.

В смешанном обучении с применением ДОТ на образовательной платформе «ЭИОС» студенты могут обращаться за поддержкой к службе «Горячая линия» и на соответствующие еженедельные вебинары.

### **11.4. Оценивание по дисциплине**

Оценивание может проводиться:

- устно в дистанционных образовательных технологиях;
- письменно асинхронно путем выполнения выдаваемых заданий;
- через систему тестирования на образовательной платформе «ЭИОС».

При необходимости для наблюдения за оцениванием могут быть задействованы процедуры прокторинга.

Для успешного освоения дисциплины учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой и материалами, представленными в разделе 8.

Электронная информационно-образовательная среда организации может формировать электронное портфолио обучающегося за счет сохранения его работ и оценок.

Оценивание происходит по формуле:

$$O_{\text{итоговая}} = 0,2 * O_{\text{накопленная}} + -0,3 * O_{\text{проектная}} + 0,5 * O_{\text{итогового контроля}}$$

- Накопленная оценка проставляется за активность обучающегося на практических занятиях, прохождение текущего контроля и выполнение самостоятельной работы.
- Проектная оценка проставляется за защиту письменной работы по курсу.

- Оценка итогового контроля проставляется за прохождение контрольного испытания по курсу в формате, определенным рабочим учебным планом.
- Оценки ставятся по 10-балльной шкале. Округление оценки производится в пользу студента.

Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу:

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка	Оценка по 10-балльной шкале
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе.	недопустимый	неудовлетворительно	0-3
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает несколько существенных ошибок в ответе.	пороговый	удовлетворительно	4-5
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач, но допускает отдельные несущественные ошибки.	базовый	хорошо	6-7
Обучающийся в	повышенный	отлично	8-10

<p>полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач.</p>			
--	--	--	--

Профессиональная практика по курсу оценивается отдельно от самого курса. В смешанном обучении с применением ДОТ на образовательной платформе «ЭИОС» для оценивания могут быть задействованы сервисы «ЭИОС».

#### ИТОГОВЫЙ ТЕСТ

### **11.5. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиаматериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

В смешанном обучении с применением ДОТ на образовательной платформе «ЭИОС» студенты могут использовать версию для слабовидящих, а также различные медиаматериалы.

В настоящее время специалисты в области бухгалтерского учета кроме непосредственно учетных операций, выполняют также задания аналитического характера.

Важная роль при этом отводится комплексному экономическому анализу. С его помощью вырабатываются стратегия и тактика развития организации, обосновываются планы и управленические решения, осуществляется контроль за их выполнением, выявляются резервы повышения эффективности производства, оцениваются результаты деятельности предприятия, его подразделений и работников. Он может быть применен для выявления проблем управления производственно-коммерческой деятельностью, для выбора направлений инвестирования капитала и, наконец, может выступать в качестве инструмента прогнозирования отдельных показателей и финансовой деятельности в целом.

В процессе изучения предмета студенты должны научиться понимать сущность экономических явлений и процессов, их взаимосвязь, уметь их систематизировать и моделировать, определять влияние факторов, оценивать результаты деятельности, выявлять резервы повышения эффективности производства.

Комплексный экономический анализ имеет свой предмет и метод. Под предметом комплексный экономический анализ также понимают хозяйствственные процессы предприятий, объединений, ассоциаций, социально-экономическую эффективность и конечные финансовые результаты их деятельности, складывающиеся под воздействием объективных и субъективных факторов, получающие отражение через систему экономической информации.

Метод комплексного экономического анализа – это системное, комплексное изучение, измерение и обобщение влияния факторов на результаты деятельности предприятия путем обработки специальными приемами системы показателей плана, учета, отчетности и других источников информации с целью повышения эффективности функционирования предприятия.

При подборе литературы по изучению данной дисциплины следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам библиотеки, а также использовать систему Internet.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ. При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

- начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты

изучаемого вопроса - монографий и журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы;

- детальное изучение студентом литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации (выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала); систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам выпускной квалификационной работы, предусмотренным планом;

- изучая литературные источники, следите за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;

- старайтесь ориентироваться на последние данные по соответствующей проблеме, опираться на авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературы подходить к ним критически.

Особой формой фактического материала являются цитаты, которые используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника. Число используемых цитат должно быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы.

При изучении сложных тем курса целесообразно использовать правило дидактики, предусматривающее переход от известного к неизвестному, от простого – к сложному, а также максимальное привлечение наглядности. Особого внимания заслуживает словарная работа по изучению новых терминов. Теоретический материал целесообразно подкреплять конкретными примерами, и прежде всего – из сферы деятельности, близкой студентам.

Учитывая проблемы ряда студентов с чтением, необходимо добиваться соблюдения ими орфоэпических норм. Обеспечение принципа наглядности достигается привлечением разнообразных схем, диаграмм, таблиц. Учитывая степень сложности схем и диаграмм, целесообразно наиболее сложные изображать на доске до начала занятия. Это позволит экономить время занятия, сосредоточив усилия на уяснение нового материала.

Готовясь к экзамену, полезно повторять материал по вопросам. Прочитав вопрос, сначала вспомните и обязательно кратко запишите все, что вы знаете по этому вопросу, и лишь затем проверьте себя по учебнику. Особое внимание обратите на подзаголовки, главы или параграфы учебника, на правила и выделенный текст. Проверьте правильность дат, основных фактов. Только после этого внимательно, медленно прочтите учебник, выделяя главные мысли, - опорные пункты ответа.

Готовящемуся, получить на экзамене хорошую отметку, нужно составить четкий план подготовки. Достижение цели и чувство выполненного долга - мощный стимул.

Обязательно следует чередовать работу и отдых, например, 40 минут занятий, затем 10 минут – перерыв. В конце каждого дня подготовки следует проверить, как вы усвоили материал: вновь кратко запишите планы всех вопросов, которые были проработаны в этот день.

Одной из форм подготовки высококвалифицированных специалистов в области бухгалтерского учета является тестирование знаний студентов. Последовательное изучение тестового материала даст возможность снизить затраты времени на овладение курсом комплексный экономический анализ.

Использование тестов особенно эффективно при внедрении новых форм обучения.

Задачи в области образовательного тестирования можно разделить на три основные части: теоретическую, прикладную и нормативную (законодательную). Задачи теоретической части являются наиболее важными. Структура теоретической части состоит из четырех блоков:

- 1) основные представления образовательного тестирования,
- 2) основы обеспечения единства процедур тестирования,
- 3) основы разработки и применения образовательных тестов,
- 4) основы обеспечения точности оценивания знаний.

Содержание названных блоков следующее:

1. *Основные представления образовательного тестирования.* В образовательном тестировании необходимо сформулировать основные понятия, термины, разработать научные положения о мерах образовательной информации и методологию исследований. В основе тестирования лежат представление об объекте исследования. Недостаточная обоснованность основных представлений приводит к многократному решению аналогичных задач заново.

2. *Основы обеспечения единства процедур тестирования.* Это блок определяет практическую ценность новой технологии оценивания знаний. Он включает в себя теоретическое обоснование характеристик образовательной информации.

3. *Основы разработки и применения образовательных тестов.* Этот блок обобщает опыт разработки и практического применения различных форм заданий теста, а также методов распознания знаний по этим тестам. Актуальность этого блока объясняется тем, что все большее значение приобретают универсальные формы заданий тестов и оценка знаний в лингвистической и количественной форме.

4. *Основы обеспечения точности оценивания знаний методом тестирования.* Этот блок связан с теорией погрешностей системы предметного тестирования. Актуален вопрос о предельно достижимой погрешности оценивания знаний методом тестирования.

## 12. СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

**Аванс** – денежная сумма или другая имущественная ценность, выдаваемая или перечисляемая предприятием в счет предстоящих платежей за выполнение работы, передачу имущества, оказанные услуги.

**Авиозо** – официальное извещение об изменениях в состоянии взаимных расчетов, переводе денег, посылке товаров и т. п.

**Аккредитив** – денежный документ, удостоверяющий право лица, на имя которого он выдан, получить в кредитном учреждении указанную в нем сумму.

**Акт** – юридический акт, издающийся государственным органом, должностным лицом в пределах их компетенции.

**Актив** – часть бухгалтерского баланса, отражающая все принадлежащие предприятию, организации материальные ценности, денежные средства, долговые требования.

**Акцепт** – согласие покупателя оплатить счет, вексель.

**Акциз** – вид косвенного налога на товары массового потребления. Уплачивается государству производителями или продавцами товаров. Акциз включается в цену товара.

**Акции** – ценные бумаги, удостоверяющие о внесении известного пая в капитал акционерного общества и дающие право на получение части прибыли в виде дивиденда.

**Амортизационные отчисления** – денежное выражение стоимости износа основных фондов.

**Аналитические счета** – счета, в которых детально отражаются объекты бухгалтерского учета.

**Аналитический учет** – система бухгалтерского учета, дающая детальные сведения о движении хозяйственных средств.

**Аренда** – договор, согласно которому собственник предоставляет тому или иному субъекту свое имущество во временное и частичное распоряжение за определенную плату.

**Артикул** – тип изделия, товара, его цифровое или буквенное обозначение.

**Ассортимент продукции** – состав продукции по видам, типам, сортам, размерам, маркам, артикулам и т.п.

**Аудиторская служба** – аудит – финансовый контроль за деятельностью предприятий, фирм, организаций в форме независимых ревизий бухгалтерской отчетности, осуществляемый по желанию клиента.

**Аукцион** – продажа с публичных торгов некоторых товаров отдельными партиями, при этом товары или их образцы выставляются в заранее установленное время и назначенном месте и приобретаются лицом, предложившим за них наиболее высокую цену.

**Баланс** – система показателей, характеризующих активы, пассивы и акционерный капитал фирмы за тот или иной период времени.

**Баланс бухгалтерский** – сводная ведомость, отражающая в денежном выражении состояние средств предприятия как по их составу и размещению, так и по их источникам, целевому назначению и срокам возврата. **Балансовая прибыль** – общая сумма прибыли по всем видам производственной и непроизводственной деятельности, отражаемая в балансе доходов и расходов предприятия.

**Балансовый счет** – реальные денежные средства на счете.

**Банк** – кредитно-финансовое учреждение, которое сосредотачивает временно свободные денежные средства и представляет их в виде кредитов предприятиям или отдельным лицам, регулирует денежное обращение в стране.

**Бартер** – прямой товарообмен, сделка между контрагентами экспортно-импортных соглашений; осуществляется без проведения денежных расчетов; оплата поставляемых товаров производится в товарной форме.

**Биржевые товары** – товары, полностью или частично продаваемые через биржи.

**Бонус** – комиссионное вознаграждение за оказанные услуги при купле-продаже товара.

**Брак** – товар, по своему качеству не отвечающий требуемым условиям.

**Брокер** – торговый посредник при заключении сделок между покупателями и продавцами.

**Бухгалтерский учет** – отражение хозяйственных процессов, их результатов и использованных ресурсов в денежной форме.

**Валовая продукция** – объем продукции, произведенной предприятием для отпуска на сторону или для дальнейшего использования в своем производстве.

**Валюта** – денежная единица страны.

**Валютные операции** – операции, связанные с переходом права собственностии на валютные ценности.

**Варрант** – документ, выдаваемый владельцу товара при сдаче его на склад.

**Вексель** – письменное долговое обязательство строго установленной формы, удостоверяющее безусловное денежное обязательство векселедателя уплатить указанную сумму денег к определенному сроку владельцу векселя.

**Вес брутто** – вес товара вместе с тарой и упаковкой.

**Вес нетто** – вес товара без тары и упаковки.

**Внешнеторговый оборот** – сумма стоимостей экспорта и импорта страны заопределенный период.

**Внутренний рынок** – сфера товарного обмена, ограниченная территорией страны.

**Выручка от реализации** – объем хозяйственной деятельности предприятия в денежном выражении.

**Гарантийное обязательство** – документ, удостоверяющий, что поставленный товар соответствует условиям определенного контракта.

**Дебет** – левая строка бухгалтерских счетов в приходно-расходных книгах.

**Дебитор** – предприятие или частное лицо, имеющее задолженность.

**Декорт** – скидка с цены товара за досрочную его оплату или несоответствие условиям сделки качества и количества товара.

**Деньги** – особый товар, выполняющий роль всеобщего эквивалента при обмене товаров.

**Дивиденд** – часть общей суммы чистой прибыли акционерного общества, распределяемая между акционерами в соответствии с имеющимися у них акциями.

**Директ-мейл** – реклама товаров и услуг посредством почтовой рассылки по конкретным адресам.

**Дисконт** – учет векселя; учетный процент; скидка с цены товара.

**Договор купли-продажи** – договор, по которому продавец обязуется передать имущество в собственность покупателя, а тот – принять имущество и уплатить за него.

**Договор поставки** – договор, согласно которому поставщик обязуется в обусловленные сроки, не совпадающие с моментом заключения договора, передать товар в собственность покупателю, а тот обязуется принять товар и уплатить за него определенную денежную сумму.

**Зонтик цен** – поддержание цен на определенном уровне, установленном в данной отрасли торговли или производства лидирующей фирмой.

**Издержки обращения** – расходы, связанные со сбытом и приобретением товаров.

**Импорт** – ввоз в ту или иную страну товаров иностранного производства из страны-производителя или из страны-посредника.

**Инвентаризация** – периодическая проверка соблюдения финансовой дисциплины – наличия и состояния материальных ценностей, а также ведения складского хозяйства.

**Калькуляция** – метод бухгалтерского учета, определенный порядок расчета себестоимости единицы продукции, работ, услуг по установленным статьям расходов в денежном выражении.

**Кассовая книга** – форма для отражения движения наличных денег в кассе, учитывающая все поступления и выдачи денег.

**Клиринг** – система безналичных расчетов за товары, ценные бумаги и услуги, основанная на зачете взаимных требований и обязательств.

**Комиссионер** – юридическое или физическое лицо – посредник, оказывающий услуги по поручению комитента в соответствии с заключенным соглашением.

**Комитент** – юридическое или физическое лицо, поручающее комиссионеру куплю-продажу товара в рамках комиссионного соглашения.

**Кондиция** – стандарт, норма, качество, которым должен отвечать товар.

**Контракт** – договор купли-продажи товаров или услуг,

предусматривающих переход прав собственности на товар от продавца к покупателю.

**Корреспондентский счет** – счет, на котором отражаются расчеты, произведенные одним кредитным учреждением по поручению и за счет другого кредитного учреждения на основе заключенного корреспондентского договора.

**Кредит** – временная передача денежной суммы, товаров и других ценностей другому лицу на условиях срочности, возврата и платы процента за пользование.

**Лифо** – метод бухгалтерского учета запасов по цене последней поступившей партии.

**Манко** – недовес в товаре, недочет в кассе.

**Накладная** – документ первичного учета по перевозке грузов.

**Налоги** – обязательные платежи, взимаемые государством с юридических и физических лиц.

**Наценка** – надбавка к цене товара, необходимая для покрытия затрат на его реализацию и хранение и получение определенной прибыли.

**Неустойка** – денежная сумма, которую по договору одна сторона обязана уплатить другой стороне в случае невыполнения взятого на себя обязательства.

**Оптовая торговля** – купля и продажа товаров или услуг партиями или большими количествами.

**Оптовые цены** – цены, по которым производственное предприятие или сбытовая организация реализует свой товар.

**Пассив** – часть бухгалтерского баланса, отражающая превышение расходов над доходами.

**Пошлина** – денежный сбор, взимаемый за определенные виды услуг.

**Прейскурант** – справочник цен на товары и услуги.

**Претензия** – заявление кредитора, покупателя о нарушении их имущественных прав, недостатках в полученном ими товаре или услуге.

**Рабат** – скидка с цены товара при закупке его крупными партиями.

**Расчетный счет** – счет предприятия, организации в банке для хранения временно свободных денежных средств и ведения текущих расчетов в наличной и безналичной формах.

**Рефакция** – скидка с оптовых цен или веса товаров, качество которых ниже предусмотренного договорами, стандартом или техническими условиями.

**Розничная торговля** – купля и продажа товаров поштучно или в небольших количествах.

**Розничные цены** – цены, по которым товары продаются населению.

**Синтетический учет** – бухгалтерский учет хозяйственных средств, их источников и хозяйственных процессов.

**Скидка торговая** – часть розничной цены товара, размер которой устанавливается таким образом, чтобы возместить расходы, а также получить достаточную прибыль при доведении товара до потребителя.

**Спецификация** – перечень предлагаемых или поставляемых товаров с указанием количества по каждому сорту, артикулу, марке и в необходимых случаях цен, качественных показателей.

**Субсчет** – подсобный счет между синтетическим и аналитическим счетами.

**Счет-фактура** – документ, которым оформлена торговая сделка.

**Тара** – емкость для упаковки, хранения, транспортировки товаров.

**Товар** – все, что может удовлетворить нужды и потребность и предлагается рынку с целью привлечения внимания, приобретения, использования или потребления.

**Транспортная накладная** – документ, в котором дается описание товаров, перевозимых железнодорожным или автомобильным транспортом.

**Упаковочный лист** – товарный документ, где перечисляются все виды, сорта, ассортимент товаров, упакованных в одно товарное место.

**Цена** – денежное выражение стоимости товара, услуги.

**Ярлык** – листок, этикетка с наименованием товара, торговым или фабричным клеймом, маркой, указанием количества, веса и т. п.

**Приложение № 1**

к рабочей программе дисциплины «Учет в  
торгово-снабженческих организациях»  
одобренной методической комиссией  
экономического факультета (протокол № 5 от  
24.02.2021) и утвержденной деканом 24.02.2021

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный  
университет»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
Учет в торгово-снабженческих организациях**

38.03.01 Экономика  
Направленность (профиль) программы  
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация  
«Бакалавр»

Форма обучения – очная, очно-заочная

Пенза – 2021

## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на фонд оценочных средств рабочей программы  
дисциплины «Учет в торгово-снабженческих организациях»  
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика  
направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
(квалификация выпускника «Бакалавр»)

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954, с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации приказом от 21 февраля 2019 г. N 103н. и современных требований рынка труда.

Дисциплина «Учет в торгово-снабженческих организациях» **Б1.В.ДВ.01.02** относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)» к дисциплинам по выбору.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы, 108 ч. Форма промежуточной аттестации – зачет

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины, относятся знания, умения, навыки и компетенции, сформированные в процессе изучения таких дисциплин, как «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский (финансовый) учет».

Знания и навыки, полученные в процессе изучения дисциплины «Учет в торгово-снабженческих организациях» будут использованы студентами при изучении последующих учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом, при написании выпускной квалификационной работы, в процессе решения круга задач профессиональной деятельности в дальнейшем.

Разработчиком представлен комплект документов, включающий:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Представленные на экспертизу материалы, позволили сделать следующие выводы.

Дисциплина «Учет в торгово-снабженческих организациях» направлена на формирование профессиональных компетенций, самостоятельно определённых Университетом:

- способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-1)

Критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения, уровня сформированности компетенций.

Контрольные задания и иные материалы оценки результатов обучения ОПОП ВО разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности; соответствуют требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволяют объективно оценить результаты обучения и уровни

сформированности компетенций.

Объем фондов оценочных средств (далее – ФОС) соответствует учебному плану направления подготовки 38.03.01 Экономика.

Содержание ФОС соответствует целям ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профессионального стандарта «Бухгалтер» и будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Качество ФОС обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания результатов обучения.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На основании проведённой экспертизы можно сделать заключение, что ФОС рабочей программы дисциплины «УЧЕТ В ТОРГОВО-СНАБЖЕНИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), разработанный Широковой Е.В., к.э.н., доцентом кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, соответствует ФГОС, профессиональному стандарту и современным требованиям рынка труда, и позволяет оценить результаты освоения заявленных компетенций.

Эксперт:

главный бухгалтер

ЗАО «Константиново»

 Мандрыгина

«31» августа 2021 г.

Личную подпись Мандрыгиной Е.А. заверяю  
Специалист по работе с персоналом

 Е.А. Карташева

## **ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УЧЕТ В ТОРГОВО-СНАБЖЕНЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

Конечным результатом освоения программы дисциплины является достижение показателей сформированности компетенций «знать», «уметь», «владеть», определенных по отдельным компетенциям.

***Таблица 1.1 – Дисциплина «УЧЕТ В ТОРГОВО-СНАБЖЕНЧЕСКИХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ» направлена на формирование компетенций***

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Этапы формирования компетенции
ПК-1 - способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;	ИД-1пк-1 Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах	37 (ИД-1пк-1 ) Знать: особенности ведения бухгалтерского учета операций в торгово-снабженческих организациях У7 (ИД-1пк-1 ) Уметь: отражать хозяйствственные операции на счетах в системе бухгалтерского учета торгово-снабженческой деятельности В7 (ИД-1пк-1 ) Владеть: навыками осуществления процесса формирования и интерпретации информации бухгалтерского учета в торгово-снабженческих организациях

**2 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ –  
«УЧЕТ В ТОРГОВО-СНАБЖЕНИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код и наименование контролируемой компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты	Наименование оценочного средства
1	Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в оптовой торговле	ПК-1 - способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;	ИД-1пк-1 Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах	31 (ИД-Зук-2) Знать: современные способы сбора, обработки и анализа исходных данных, необходимых для расчета показателей У1 (ИД-Зук-2) Уметь: анализировать различные варианты решений для достижения намеченных результатов В1 (ИД-Зук-2) Владеть: современными методами анализа экономических и социально-экономических данных	Собеседование, тест, решение задач, вопросы к зачету
2	Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в оптовой торговле	ПК-1 - способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;	ИД-1пк-1 Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах	31 (ИД-Зук-2) Знать: современные способы сбора, обработки и анализа исходных данных, необходимых для расчета показателей У1 (ИД-Зук-2) Уметь: анализировать различные варианты решений для достижения намеченных результатов В1 (ИД-Зук-2) Владеть: современными методами анализа экономических и социально-	Дискуссия, тест, решение задач, вопросы к зачету

				экономических данных	
3	Учет товаров и тары в местах хранения и бухгалтерии	ПК-1 - способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;	ИД-1пк-1 Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах	31 (ИД-Зук-2) Знать: современные способы сбора, обработки и анализа исходных данных, необходимых для расчета показателей У1 (ИД-Зук-2) Уметь: анализировать различные варианты решений для достижения намеченных результатов В1 (ИД-Зук-2) Владеть: современными методами анализа экономических и социально-экономических данных	Собеседование, тест, решение задач, вопросы к зачету
4	Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в розничной торговле	ПК-1 - способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;	ИД-1пк-1 Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах	31 (ИД-Зук-2) Знать: современные способы сбора, обработки и анализа исходных данных, необходимых для расчета показателей У1 (ИД-Зук-2) Уметь: анализировать различные варианты решений для достижения намеченных результатов В1 (ИД-Зук-2) Владеть: современными методами анализа экономических и социально-экономических данных	Собеседование, тест, решение задач, вопросы к зачету
5	Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в розничной торговле	ПК-1 - способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;	ИД-1пк-1 Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах	31 (ИД-Зук-2) Знать: современные способы сбора, обработки и анализа исходных данных, необходимых для расчета показателей У1 (ИД-Зук-2) Уметь:	Собеседование, решение задач, тест, вопросы к зачету

				анализировать различные варианты решений для достижения намеченных результатов B1 (ИД-Зук-2) Владеть: современными методами анализа экономических и социально-экономических данных	
6	Бухгалтерский учет на заготовительных предприятиях	ПК-1 - способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;	ИД-1пк-1 Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах	31 (ИД-Зук-2) Знать: современные способы сбора, обработки и анализа исходных данных, необходимых для расчета показателей У1 (ИД-Зук-2) Уметь: анализировать различные варианты решений для достижения намеченных результатов B1 (ИД-Зук-2) Владеть: современными методами анализа экономических и социально-экономических данных	Собеседование, решение задач, тест, вопросы к зачету
7	Основы организации бухгалтерского учета в общественном питании	ПК-1 - способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;	ИД-1пк-1 Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах	31 (ИД-Зук-2) Знать: современные способы сбора, обработки и анализа исходных данных, необходимых для расчета показателей У1 (ИД-Зук-2) Уметь: анализировать различные варианты решений для достижения намеченных результатов B1 (ИД-Зук-2) Владеть: современными методами анализа экономических и социально-экономических данных	Дискуссия, решение задач, тест, вопросы к зачету

8	<p>Бухгалтерский учет производства продукции и товарооборота в общественном питании</p>	<p>ПК-1 - способен организовывать и осуществлять процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p>	<p>ИД-1пк-1 Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах</p>	<p>31 (ИД-Зук-2) Знать: современные способы сбора, обработки и анализа исходных данных, необходимых для расчета показателей            У1 (ИД-Зук-2) Уметь: анализировать различные варианты решений для достижения намеченных результатов            В1 (ИД-Зук-2) Владеть: современными методами анализа экономических и социально-экономических данных</p>	<p>Собеседование, решение задач, тест, вопросы к зачету</p>
---	---	--	---	---	---

### **3 КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УЧЕТ В ТОГОВО-СНАБЖЕНИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

*Таблица 3.1 – Контрольные мероприятия и применяемые оценочные средства по дисциплине*

Код и содержание индикатора достижения компетенции	Наименование контрольных мероприятий							
	Собеседование	Тестирование	Решение задач, творческих заданий	Анализ конкретных ситуаций	Доклад	Разработка проекта	Зачёт	Экзамен
	Наименование материалов оценочных средств							
	Вопросы для собеседования	Фонд тестовых заданий	Комплект задач, творческих заданий	Кейсы	Комплект заданий для выполнения доклада	Задания для проектов	Вопросы к зачёту	Вопросы к экзамену
ИД-1пк-1 Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах	+	+	+				+	

## 4 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

*Таблица 4.1 – Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенции \**

Индикаторы компетенции	Оценки сформированности индикатора компетенций			
	Неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<b>ИД-1пк-1 Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах</b>				
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки при организации бухгалтерского учета в экономических субъектах. Выявлена неспособность выбора оптимального способа решения поставленных задач.	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок при организации бухгалтерского учета в экономических субъектах. Выявлена не уверенная способность выбора оптимального способа решения поставленных задач.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок при организации бухгалтерского учета в экономических субъектах. Выявлена способность выбора оптимального способа решения поставленных задач.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок при организации бухгалтерского учета в экономических субъектах. Выявлена уверенная способность выбора оптимального способа решения поставленных задач.
Наличие умений	при организации бухгалтерского учета в экономических субъектах, не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения при организации бухгалтерского учета в экономических субъектах, поставленной цели и определении ожидаемых результатов решения выделенных задач.	Продемонстрированы с негрубыми ошибками, все основные умения при организации бухгалтерского учета в экономических субъектах. Определены ожидаемые результаты решения выделенных задач.	Продемонстрированы все основные умения при организации бухгалтерского учета в экономических субъектах. Определены все ожидаемые результаты решения выделенных задач.
Наличие навыков (владение опытом)	при организации бухгалтерского учета в экономических субъектах, не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков при организации бухгалтерского учета в экономических субъектах и определения ожидаемых результатов решения выделенных задач.	Продемонстрированы базовые навыки при организации бухгалтерского учета в экономических субъектах и определении ожидаемых результатов решения выделенных задач	Продемонстрированы навыки при организации бухгалтерского учета в экономических субъектах и определении ожидаемых результатов решения выделенных задач

Индикаторы компетенции	Оценки сформированности индикатора компетенций			
	Неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно при организации бухгалтерского учета в экономических субъектах и определения ожидаемых результатов решения выделенных задач.	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно при организации бухгалтерского учета в экономических субъектах и определения ожидаемых результатов решения выделенных задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно при организации бухгалтерского учета в экономических субъектах и определения ожидаемых результатов решения выделенных задач.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно при организации бухгалтерского учета в экономических субъектах и определения ожидаемых результатов решения выделенных задач.

**5 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,  
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И  
(ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«УЧЕТ В ТОРГОВО-СНАБЖЕНИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
наименование кафедры

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ (дискуссии)**

Коды контролируемых индикаторов достижения компетенции

ИД-1ПК-1 Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических  
субъектах  
(ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)

По дисциплине «Учет в торгово-снабженческих организациях»  
наименование дисциплины

***Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в оптовой торговле***

1. Какая торговля относится к оптовой торговле?
2. Какие принципы лежат в основе организации бухгалтерского учета в организациях оптовой торговли?
3. Каким законом определяются задачи бухгалтерского учета торговых организаций?
4. Каковы основные задачи бухгалтерского учета оптовых торговых организаций?
5. Что понимают под материальной ответственностью работника?
6. Назовите основные виды материальной ответственности.
7. От каких поставщиков могут поступать товары в оптовые организации?
8. На основании каких документов ведется отгрузка товаров в адрес торговой организации?
9. Какие группы документов выписываются на отгруженные товары и тару?
10. Если товар отправляется железнодорожным транспортом, какие сопроводительные документы выписываются?
11. В каких случаях выписывается счет-фактура?
12. Какой документ является необходимым для получения товаров материально-ответственным лицом со склада поставщика?
13. Какой документ составляется, если обнаружены расхождения между фактическим количеством и качеством полученных товаров с данными поступивших документов?
14. Как производится приемка товара без сопроводительных документов (неотфактурованная поставка)?
15. Каким нормативным документом утвержден порядок составления счетов-фактур, ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и книги продаж?
16. Является ли счет-фактура обязательным документом для плательщиков налога на добавленную стоимость?

17. Каким образом должен быть оформлен счет-фактура?
18. Как осуществляется хранение получаемых и выдаваемых счетов-фактур?
19. Для чего предназначены книга покупок и книга продаж?
20. На каком счете ведется учет товаров и тары в оптовых организациях, какие субсчета могут быть открыты?
21. Какие товары не подлежат учету на счете 41 «Товары»?
22. Какие цены применяются для учета товаров и тары?
23. Какая существует особенность учета НДС по таре?
24. Какой проводкой списываются транспортные расходы, включенные в счет поставщика?

### ***Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в оптовой торговле(дискуссия )***

1. Какими договорами регулируется продажа товаров в оптовой торговле?
2. Кто может выступать в качестве покупателей товаров у оптовых организаций?
3. Какие формы оптовой продажи товаров вы знаете?
4. Каким образом производится оформление отпуска товаров со склада?
5. Как производится реализация товаров транзитом (с участием и без участия в расчетах), каким образом происходит движение документов?
6. Каким образом устанавливается наценка на реализуемый товар?
7. По каким ценам реализуется тара?
8. На каком счете учитывается продажа товара, а на каком – продажа тары?
9. Как ведется учет поступивших платежей, авансов и предварительной оплаты?
10. Чем отличается учет продажи товаров при транзитной отправке их покупателю с участием врасчетах и без участия в расчетах?
11. Какой бухгалтерской записью оформляется зачет взаимных требований при продаже товаров по договору мены?
12. Каким образом производится отпуск товаров из одного склада в другой в пределах той же самой организации, какой бухгалтерской записью это оформляется?
13. По каким признакам классифицируются товарные потери?
14. Какие потери относятся к нормируемым, а какие – к ненормируемым потерям?
15. Что такое завес тары, в каких случаях он возникает?
16. Как списывается недостача в пределах норм естественной убыли?
17. Какой проводкой списываются товарные потери сверх нормы естественной убыли в случаях, когда виновное лицо не установлено?
18. Каким документом оформляются потери от порчи, боя, лома товаров, формируется ли в этом случае информация в бухгалтерском учете?
19. Какие бухгалтерские проводки составляются по возвращенному товару, если товар уже был оплачен?
20. Какими документами и бухгалтерскими проводками оформляется переоценка товаров?

### ***Учет товаров и тары в местах хранения и бухгалтерии***

1. Какие существуют способы учета товаров в организациях оптовой торговли?
2. Как хранятся партии товаров на складе при партионном способе учета товаров?
3. Какой документ составляется после полной реализации партии товара?
4. Какими документами оформляется движение товара при сортовом способе учета?
5. Каковы отличия партионного и сортового способов учета?
6. Какими методами можно вести аналитический учет в бухгалтерии оптового предприятия?
7. В чем отличие количественно-суммового и оперативно-бухгалтерского методов учета товарных запасов?
8. При каком методе учета материально ответственное лицо составляет товарный отчет?

9. В каких случаях составляются сопроводительные реестры?
10. Какую документацию составляет экспедитор?
11. Каковы сроки представления отчетности в бухгалтерию?
12. От чего зависит форма отчетности предприятия?
13. Каким образом определяются порядок и сроки проведения инвентаризации?
14. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?
15. Чем отличается работа постоянно действующей и рабочей инвентаризационной комиссий?
16. Какими документами оформляется инвентаризация?
17. Какие бухгалтерские проводки составляются по результатам инвентаризации?

### ***Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в розничной торговле***

1. На какие две группы делится розничный товарооборот?
2. Что включается в розничный оборот розничной торговли?
3. Что не включается в состав розничного товарооборота?
4. Перечислите основные задачи бухгалтерского учета товаров и тары в розничной торговле?
5. По каким ценам ведется учет товаров и тары в розничной торговле?
6. Какая материальная ответственность применяется в розничной торговле?
7. Какие способы доставки товаров существуют в розничной торговле?
8. Каков порядок приема товаров при централизованной доставке?
9. Какой способ доставки товаров называется кольцевым?
10. Какие два способа документального оформления применяются при кольцевом завозе товаров в розничной торговле? Каков порядок документального оформления приемки товаров в розничной торговле?
11. На каком счете и субсчете ведется учет товаров в розничной торговле?
12. На каком счете ведется учет торговой наценки?
13. Каким образом ведется отражение операций, связанных с приобретением товаров в розничной торговле, если учет ведется по покупным ценам?
14. Каким образом ведется отражение операций, связанных с приобретением товаров в розничной торговле, если учет ведется по продажным ценам?
15. Каким образом ведется отражение операций, связанных с приобретением товаров в розничной торговле за счет кредитов банков?

### ***Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия товаров и тары в розничной торговле***

1. Обязательно ли применение контрольно-кассовой машины в организациях оптовой торговли?
2. Каким образом определяется розничный товарооборот?
3. Каким образом производится документальное оформление реализации товаров в розничной торговле?
4. Какие способы для сдачи выручки применяются в розничной торговле?
5. Каков порядок сдачи торговой выручки через инкассатора банка?
6. Какие бухгалтерские операции составляются при продаже товаров в розничной торговле?
7. Какой существует порядок учета товарных потерь в розничной торговле?
8. Какие товары относятся к товарам длительного пользования?
9. Какие документы должен предъявить покупатель для приобретения товаров в кредит?
10. Какой документ заполняется при покупке товаров в кредит?
11. Влияет ли изменение цены на товар на размер кредита по приобретенным товарам?
12. Регламентируется ли сумма предоставляемого кредита по приобретенным товарам?
13. Как производится документальный учет товаров, проданных в кредит?

14. Какими бухгалтерскими проводками оформляется учет продажи товаров в кредит?
15. В каких случаях покупатель может вернуть товар продавцу?
16. В какой срок покупатель может предъявить претензию продавцу?
17. Каков порядок возврата товара в магазин, как это оформляется документально, когда товар возвращается в день покупки?
18. Каков порядок возврата товара в магазин, как это оформляется документально, когда товар возвращается по истечении какого-либо срока со дня приобретения?
19. Какими бухгалтерскими проводками оформляется возврат товара покупателем в магазин и поставщику?
20. Кто является комитентом, а кто комиссионером при заключении договора комиссии?
21. Какие бухгалтерские документы оформляются одновременно с заключением договора комиссии?
22. В каких случаях производится уценка товара принятого на комиссию?
23. Как оформляется уценка товара, принятого на комиссию?
24. Какими бухгалтерскими проводками оформляется продажа товара по договору комиссии?

### ***Бухгалтерский учет на заготовительных предприятиях***

1. Какие организации являются заготовительными?
2. В каких ценах ведется учет товарных запасов на заготовительных организациях?
3. Какова основная цель бухгалтерского учета в заготовительных организациях?
4. В чем заключаются основные задачи учета заготовок и товарооборота на заготовительных предприятиях?
5. В чем заключается специфика деятельности заготовительных организаций и как это влияет на организацию бухгалтерского учета?
6. Существует ли на заготовительных организациях необходимость ведения параллельного учета на складах и в бухгалтерии?
7. Какой порядок оформления доставки товаров существует на заготовительных предприятиях?
8. Каким образом оформляется приемка товара по количеству и качеству? Как ведется учет товаров на складе заготовительного предприятия?
9. Каким образом может учитываться тара на заготовительных организациях?
10. Какие бухгалтерские проводки применяются для учета заготовляемых товаров?
11. Кем покрываются затраты на переборку и сортировку продукции на складах заготовительного предприятия?
12. Какими документами оформляется отпуск товаров с заготовительных организаций?
13. Какие бухгалтерские проводки составляются при отпуске продукции с заготовительных организаций?
14. Каков порядок определения норм естественной убыли на заготовительных организациях?
15. Какие товарные потери могут возникать на заготовительных организациях?
16. В чем заключается особенность учета товарных потерь от порчи и понижения качества продукции на плодоовощных базах и заготовительных предприятиях?

### ***Основы организации бухгалтерского учета в общественном питании (дискуссия)***

1. На какие типы подразделяются предприятия общественного питания?
2. В чем состоит особенность товарооборота предприятия общественного питания?
3. Выделите основные задачи бухгалтерского учета на предприятиях общественного питания.
4. Какие продукты на предприятиях общественного питания являются продукцией собственного производства и покупными товарами?
5. В чем заключаются особенности общественного питания для организации бухгалтерского учета?

6. С помощью каких документов исчисляется продажная цена в общественном питании?
7. Что является нормативными документами для исчисления продажной цены в общественном питании?
8. Какие наценки и скидки применяются в общественном питании?
9. Каков порядок обложения НДС торговых операций в общественном питании?
10. Каков порядок составления калькуляционного расчета на изделия реализуемые в розницу?

### ***Бухгалтерский учет производства продукции и товарооборота в общественном питании***

1. Каким образом определяется стоимость продуктов, поступивших от поставщика?
2. Какие документы составляются при оприходовании продукции в кладовой?
3. Какими документами оформляется отпуск продуктов и товаров из кладовой предприятия общественного питания?
4. Какими методами ведется учет продуктов и товаров в кладовой предприятия общественного питания?
5. Какая отчетность составляется материально ответственными лицами в кладовой предприятия общественного питания?
6. На каких бухгалтерских счетах ведется учет наличия и движения товаров, сырья и продовольствия в кладовых предприятий общественного питания?
7. В чем заключается особенность учета производства в общественном питании?
8. Каким образом определяется стоимость израсходованного сырья?
9. Какими документами оформляется поступление сырья из кладовой в производство?
10. В каких ценах ведется учет сырья и продуктов в производстве на предприятиях общественного питания?
11. Какими документами оформляется отпуск продукции из производства в буфеты и мелкорозничную сеть?
12. На каком бухгалтерском счете ведется учет продажи продукции собственного производства покупных товаров на предприятиях общественного питания?
13. Каким образом устанавливаются продажные цены на произведенную продукцию?
14. Каков порядок определения финансового результата от реализации продукции собственного производства и покупных товаров на предприятиях общественного питания?
15. Кто несет ответственность за сохранность денежных средств и товарно-материальных ценностей в буфетах и мелкорозничной торговле?
16. Какими документами оформляется передача товарно-материальных ценностей в буфетах?
17. Каков порядок сдачи выручки за проданные товары и изделия кухни в буфетах и мелкорозничной торговле?
18. Какими бухгалтерскими проводками оформляется движение товаров и изделий кухни в буфетах и мелкорозничной торговле?

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«Пензенский государственный аграрный университет»**

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
наименование кафедры

**РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ**

Коды контролируемых индикаторов достижения компетенции

ИД-1ПК-1	Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах
----------	---

(ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)

По дисциплине «Учет в торгово-снабженческих организациях»  
наименование дисциплины

**Задание 1**

По результатам инвентаризации за период с 1 февраля по 31 октября 200\_г. на складе выявлено недостача товаров на сумму 5000 руб.

Бригада коллективной материальной ответственности состоит из трех человек: заведующего складом, кладовщика, рабочего склада. Заработка плата членов бригады за период с 1 февраля по 31 октября составила:

- заведующего складом – 72000 руб.;
- кладовщика – 45000 руб.;
- рабочего склада – 36000 руб.

*Требуется:* определить размер возмещения недостачи каждым работником.

**Задание 2**

От завода-изготовителя (ОАО «Суперцемент», г. Ярославль, ул. Ленина, 4, тел. 56-28-19) по договору на поставку товара № 124, от 31 августа 200 г. поступил груз (цемент в мешках, расфасованный по 100 кг в каждом мешке) торговой организации, занимающейся оптовой продажей строительных материалов (ООО «Перспектива»). Товар был поставлен автомобильным транспортом, принадлежащим поставщику. Стоимость перевозки согласно договору включена в цену товара. За товар была произведена предварительная оплата в размере 118000 рублей.

По сопроводительным документам поставщика значилось 200 тонн цемента (2000 мешков, упакованных в деревянные ящики по 10 мешков) на общую сумму 118000 руб. (включая НДС 18000 руб.).

Товар прибыл 1 сентября в 12 ч. 50 мин., приемка товара велась с 14 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин. с перерывом 15 минут в 15 ч. 30 мин. Состояние товара было признано удовлетворительным, способ определения количества (массы) товара – пересчет и взвешивание.

Фактически комиссией по приемке товара принято 160 тонн цемента (1600 мешков) на сумму 94400 руб. (включая НДС 14400 руб.). Для составления двустороннего акта был вызван представитель поставщика (экспедитор), сопровождающий груз к месту назначения.

Комиссия в составе зам. генерального директора Перова А.В., старшего менеджера

Лисо-вой О.Д. и зав. складом Ганеева Т.Л. постановила, что недостача товара образовалась вследствие недопоставки поставщиком со склада в г. Ярославль. Решение руководителя ООО «Перспектива»: направить претензию ОАО «Суперцемент» за недопоставку товара (цемента).

*Требуется:* документально оформить операцию поступления и оприходования фактического количества товара, отразить недостачу товара.

### Задание 3

15 сентября ООО «Перспектива» получила очередную партию цемента (400 тонн на сумму 236000 руб.).

Цемент был оприходован на склад по фактическому наличию комиссией в составе зам. генерального директора Перова А.В., старшего менеджера Лисовой О.Д. и зав. складом Ганеева Т.Л.

*Требуется:* документально оформить данную поставку при условии, что товар поставили без сопроводительных документов.

### Задание 4

За период с 10 по 30 мая ЗАО «Луч» (ИНН 1156458923) приобретало продукцию у следующих поставщиков:

Дата и номер счета-фактуры продавца	Наименование продавца	ИНН продавца	КПП продавца	Стоимость покупки, включая НДС
11.05.2005 № 30	ОАО «Моно»	6458902399	670001001	5900*
12.05.2005 № 32	ЗАО «Верея»	8823659212	880001001	14160*
17.05.2005 № 35	ООО «Прима»	1223568945	129001001	14750*
22.05.2005 № 40	ЗАО «Вита»	5569863247	880001001	34810*
ВСЕГО				69620

\* НДС – 20 %

*Требуется:* заполнить книгу покупок.

### Задание 5

За период с 01.03.200\_\_ г. по 30.03.200\_\_ г. ЗАО «Кедр» (ИНН 12024578556) продавало продукцию следующим покупателям:

Дата и номер счета-фактуры продавца	Наименование покупателя	ИНН покупателя	Дата оплаты счета-фактуры продавца	Стоимость продукции, включая НДС
20.03.2005, № 22	ЗАО «Дурман»	6352984578	21.03.2005	5900*
23.03.2005, № 23	ЗАО «Глубина»	1255245552	23.03.2005	236*
25.03.2005, № 27	ООО «Штурм»	5236589756	27.03.2005	14750*
28.03.2005, № 28	ООО «Мечта»	4522255482	29.03.2005	8260*
ВСЕГО				29146

\* НДС – 20 %

*Требуется:* заполнить книгу продаж.

### Задание 6

На основании счета-фактуры на оптовую базу поступили от промышленного предприятия(юридического лица):

- товары по договорным ценам – 200000 руб.;
- НДС – 20 % – \_\_\_\_\_ руб.;
- тара – 3000 руб.

Кроме того, в счет поставщика включена стоимость доставки товаров:

- по договорным ценам – 6000 руб.
- НДС – 1080 руб.

Задолженность поставщику по счету была оплачена с расчетного счета оптовой базы.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

### Задание 7

От поставщика поступил счет на отгруженные им в адрес оптовой организации товары и та  
ру.

В счете поставщика указаны:

- товары по договорным ценам – 120000 руб.;
- НДС – 10 % – 12000 руб.;
- тара 4000 руб.

При приемке товаров на складе была выявлена недостача:

- по договорным ценам – 1000 руб., НДС – 10 % – 100 руб.

Покупная стоимость недостающих товаров, включая НДС, составляет 1100 руб.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

### Задание 8

С поставщиком заключен договор на условиях предоплаты, согласно которому на счет поставщика перечислено 118000 руб. При этом стоимость товара составляет 100000 руб., НДС – 18 %, т.е. 18000 руб.

При приеме товара на складе покупателя обнаружилось несоответствие количества товара, указанного в документах поставщика и фактически принятого на склад. Общая недостача составила 5 % от общего количества товара, т.е. 5900 руб. (в том числе 900 руб. от суммы НДС, указанной в документах поставщика).

На данный товар норматив естественной убыли составляет 6 %, поэтому был составлен акт «О потерях в пределах естественной убыли», один экземпляр которого был передан представителю фирмы поставщика, а другой – в бухгалтерию получателя, где на основании этого акта и накладной были сделаны бухгалтерские записи.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

28 сентября 200\_\_ г. с оптового склада был реализован цемент в количестве 10 тонн. Цемент упакован в ящики по 1000 кг, вес тары 10 кг.

Упаковка оформлялась упаковочными листами №№ 23-32.

Упаковку производил Федоров П.Н., отпуск разрешил зав. складом Ганеева Т.Л., упакованный товар под свою ответственность получил водитель Терехов С.Г.

*Требуется:* заполнить упаковочный ярлык на один ящик цемента и спецификацию на всю партию, а также выписать товарную накладную на отпускаемый товар.

### Задание 10

Со склада оптового объединения 10 января 200\_\_ г. отгружены покупателю товары. В счет-фактуру включены: стоимость по продажным ценам 1300 тыс. руб., НДС (18 %) 234 тыс. руб. Итого к оплате причитается 1534 тыс. руб. Стоимость отгруженных товаров по покупным ценам составила 1150 тыс. руб. Деньги за отгруженную продукцию поступили на расчетный счет торгового предприятия 15 января 200\_\_ г.

Учет продажи товаров в целях налогообложения ведется «по оплате».

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

### Задание 11

Оптовая организация со склада отгрузила покупателю товары. В счет-фактуре значится:

- стоимость товаров по продажным ценам – 48000 руб.;
- НДС в размере 18 % – 8640 руб.

Деньги за отгруженную продукцию поступили на расчетный счет. Стоимость товаров по покупным ценам – 40000 руб.

Учет продажи товаров в целях налогообложения ведется «по отгрузке». Право собственности на товар к покупателю переходит в момент отгрузки.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

### Задание 12

Оптовая организация оплатила с расчетного счета счет поставщику за отгруженные непосредственному покупателю товары на сумму 35400 руб., в том числе стоимость товара – 30000 руб., НДС – 5400 руб.

Оптовая организация выставила покупателю счет. В счете значится: стоимость товара – 30000 руб., транзитная наценка 5 % – 1500 руб., НДС (18 %) – 5670 руб. К оплате – 37170 руб.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

Оптовое торговое предприятие оплатило промышленному предприятию счет на общую сумму 1180 тыс. руб., выставленный за товары, отгруженные непосредственно покупателю. При этом в расчетных документах указано, что покупная стоимость товара у торгового предприятия равна 1000 тыс. руб., НДС составил 180 тыс. руб. Оптовое предприятие, в свою очередь, выставило счет за данные товары покупателю, где сумма к уплате составляет 1357 тыс. руб. Из них 1150 тыс. руб. – стоимость товара по продажным ценам ( $1000+1000\times15:100$ ), 207 тыс. руб. – НДС 18 %.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

### Задание 14

Оприходован товар по покупной стоимости 300 д. е. (курс 5000 руб. за 1 д. е.), НДС по нему составляет 54 д. е. в момент оплаты товара курс составляет 5100 руб. за 1 д. е.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

### Задание 15

Оптовым торговым предприятием продан товар по продажной цене 1000 д. е., НДС на данный товар составляет 180 д. е. При этом в момент отгрузки товара и предъявления счета к оплате 1 д. е. равна 4000 руб.

Деньги получены на расчетный счет через две недели, когда 1 д. е. равнялась 4150 руб.

Покупная цена реализованных товаров составляет 900 д. е. (1 д. е. равна 4000 руб.).

Учет реализации производится в момент отгрузки и предъявления счетов к оплате.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

### Задание 16

На складе оптового торгового предприятия на основании счета-фактуры, полученной от поставщика, оприходована продукция по покупным ценам на сумму 1000 тыс. руб. Отдельной строкой в счете-фактуре указан НДС в сумме 180 тыс. руб. Поставщику, таким образом, причитается в итоге 1180 тыс. руб.

Наценка оптовой организации составляет 15 % (и ее сумма равна 150 тыс. руб. ( $1000:100\times15$ )). НДС исчисляется по ставке 18 %, и его сумма с продажной стоимостью товара равна 207 тыс. руб. ( $(1000+150):100\times18$ ). Покупателю в итоге выставляется счет на сумму 1357 тыс. руб. ( $1000+150+207$ ). Все издержки обращения собраны на счете 44 «Расходы на продажу» и составляют сумму, равную 100 тыс. руб. Учет реализации производится в момент оплаты.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

### Задание 17

При доставке товара на оптовое предприятие в результате падения ящика было помято 169 банок с краской, находящихся в этой партии.

Стоимость одной банки составляет 210 руб.

Созданная комиссия постановила, что товар подлежит реализации по сниженным ценам. Уценка составит 10 % от учетной цены.

*Требуется:* заполнить акт о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей и акт об уценке товарно-материальных ценностей.

### Задание 18

На оптовом складе произведена уценка товаров. Стоимость товаров по старым ценам со-

ставила 5000 руб., их стоимость по новым ценам – 4000 руб. Сумма уценки – 1000 руб.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

### Задание 19

Организация получила товары от поставщика на сумму 11000 тыс. руб., в том числе НДС (10%) – 100 тыс. руб., что отражено в сопроводительном документе (счете-фактуре).

При приемке товара выявлена недостача товара по отпускным ценам на 100 тыс. руб., в том числе 10 тыс. руб. в пределах норм естественной убыли при перевозках, 90 тыс. руб. – по вине поставщика.

На недостачу товара по вине поставщика составлен акт. Поставщику предъявлена претензия.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

### Задание 20

Макаронные изделия хранятся на складе 2 месяца и 15 дней. Норма естественной убыли одного месяца хранения – 0,03 %, за каждый последующий месяц – 0,008 %.

*Требуется:* определить размер естественной убыли товара.

### Задание 21

Баранина мороженая хранится на складе 14 суток. Норма естественной убыли при 3-суточном хранении составляет 0,08 %. За каждые последующие сутки хранения (до 10 суток) норма увеличивается на 0,01 %, после 10-суточного хранения она увеличивается за каждые сутки на 0,005 %.

*Требуется:* определить размер естественной убыли товара.

### Задание 22

На склад оптового торгового предприятия 26 августа поступила партия товара (гречка расфасованная в мешки по 50 кг).

Товар I сорта в количестве 50 мешков по цене 18 руб. за 1 кг на хранение приняла Семенова Н.К. по акту о приемке товара № 234 и счету-фактуре № 674.

Учет товаров ведется партионным способом.

В сентябре 44 мешка гречки были реализовано.

*Требуется:* составить партионную карту, зарегистрировать ее в журнале поступающих грузов и отразить реализацию товара в акте о расходе товара по партии.

### Задание 23

На оптовом складе происходило следующее движение товаров (гречки):

Наименование	Документ		Сумма, руб., коп.		Отметки бухгалтерии
	дата	номер	товара	тары	
1	2	3	4	5	6
Остаток на «__» 200 г.	X	X	37440	1560	
Приход					
СПК «Маяк»	25.08.06	28	61200	4590	
СПК «Ветерок»	29.08.06	36	40320	1680	

ОАО «Колос»	30.08.06	48	28800	1200	
Расход					
ОАО «Промторг»	27.08.06	56	45360	1890	
ООО «Неон»	29.08.06	59	23040	960	

Материально ответственное лицо – Карпова А.Н.

*Требуется:* составить товарный отчет.

#### Задание 24

На оптовом складе экспедитором Сафоновым М.И. было получено 70 мешков (по 50 кг, 19 руб. за 1 кг) сахара для отгрузки в магазины города.

Отгрузка производилась следующим образом:

универсам «Галина» – 30  
мешков; магазин «Маяк» – 24  
мешка;

база «Продторг» – 25 мешков.

*Требуется:* составить отчет экспедитора

#### Задание 25

На оптовом складе проводилась инвентаризация, в результате которой была обнаружена недостача товара. Причем 1/3 часть – это недостача в пределах норм естественной убыли. По сверхнормативной убыли было выявлено виновное лицо, которое погашало ее за счет заработной платы.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

#### Задание 26

На оптовом складе проводилась инвентаризация, в результате которой были обнаружены излишки по товару А и недостача по товару Б. Товары А и Б не являются одноименным товаром.

Виновное лицо по недостаче товара Б не обнаружено.

*Требуется:* определить, может ли быть зачтена пересортица по товарам и составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

#### Задание 28

Подготовиться к семинарскому занятию по следующим вопросам:

1. Какие способы доставки товаров существуют в розничной торговле?
2. Каков порядок приема товаров при централизованной доставке?
3. Какой способ доставки товаров называется кольцевым?
4. Какие два способа документального оформления применяются при кольцевом завозе товаров в розничной торговле?
5. Каков порядок документального оформления приемки товаров в розничной торговле?

#### Задание 29

Торговой организацией по договору купли-продажи приобретены товары от поставщика – юридического лица. В документе поставщика значится:

- 1) стоимость товаров по покупным ценам – 7000 руб.;
- 2) НДС 18 % – 1260 руб.;
- 3) Тара – 600 руб.

Итого к оплате: 8860 руб.

При приемке товара выявлена недостача товаров по покупным ценам на 900 руб. в том числе: в пределах норм естественной убыли – 100 руб.; по вине поставщика – 800 руб. На недостающий товар составлен акт и поставщику предъявлена претензия. Поставщику оплачено с расчетного счета до приемки товаров в магазин.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям, если учет ведется по покупным ценам.

### Задача 30

В магазин поступили товары от поставщика (юридического лица). В счете-фактуре значится:

1) стоимость товаров по покупным ценам – 6500 руб.; 2)

НДС 18 % – 1170 руб.

Итого к оплате 7670 руб.

При приемке товара обнаружена недостача по вине поставщика на сумму – 1000 руб. По покупным ценам.

Торговая наценка – 33 %. До приемки товаров оплата поставщику не производилась.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям, если учет ведется по продажным ценам.

### Задание 31

Предприятие розничной торговли по договору купли-продажи приобрело товаров на сумму 30000 руб., включая НДС 18 % – 4576,3 руб. Оплата за товар произведена после его доставки в магазин. Дополнительные расходы по его доставке не производились. Учетной политикой предусмотрено вести учет товаров по покупным ценам.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

### Задание 32

Предприятие реализует в розницу товары (строительные материалы).

В отчетном месяце у поставщика было приобретено товаров (цемента) на сумму 118000 руб. (вт. ч. НДС 18 % – 18000 руб.). Помимо этого, были произведены также прочие расходы, связанные с приобретением товаров на сумму 5900 руб. (в т. ч. НДС 18 % – 900 руб.).

Оприходование товаров в организации осуществляется по продажным ценам с добавлением торговой наценки по отдельным видам товаров. При этом затраты, связанные с приобретением товаров, собираются на счете 41. Торговая наценка по данному товару (цементу) определена в размере 50 % их покупной стоимости:

НДС по данным товарам составляет 18 %.

*Требуется:* определить размер торговой наценки и составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

### Задание 33

Организация получила от поставщика товары на сумму 118000 руб. (в т. ч. НДС 18 % – 18000 руб.). По условиям договора оплата товара производится после его фактического получения торговой организацией. При этом право собственности на эти товары к покупателю переходит также после окончательной оплаты этих товаров

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

### Задание 34

Остаток товаров на начало месяца составляет сумму 1000 тыс. руб.

Поступило товара за месяц на сумму 10000 тыс. руб.

Остаток товара на конец месяца – 11000 тыс. руб.

Торговая наценка на остаток товара на начало месяца – 800 тыс. руб.

Торговая наценка по поступившим за месяц товарам – 100 тыс. руб.

Итоговая торговая наценка на товар – 1800 тыс. руб.

За месяц реализовано товара на сумму 2500 тыс. руб., то есть остаток товара равен 8500 тыс. руб.

*Требуется:* определить сумму реализованного торгового наложения.

### Задание 35

Магазин отпустил товары по безналичному расчету мелким оптом по продажным ценам на сумму 3000 тыс. руб., в том числе торговая наценка 550 тыс. руб., тары – 10 тыс. руб. Товар приобретен у юридических лиц. Расходы на продажу, приходящиеся на реализованные товары, составили 30 тыс. руб.

Согласно учетной политике для целей налогообложения учет продажи товаров ведется по оплате.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

### Задание 36

При проведении рекламного мероприятия предприятием осуществлены следующие расходы:

- 1) товары – 5000 руб.;
- 2) услуги сторонней организации (без НДС) 7000 руб.;
- 3) заработка плата, единий социальный налог и прочие затраты – 13000 руб.. Выручка от реализации продукции за отчетный период составила 300000 руб. (в т. ч. НДС – 45762,7 руб.).

НДС по товарам и услугам сторонних организаций предъявлен к зачету из бюджета.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

### Задание 37

Покупатель в сентябре приобрел в кредит стиральную машину «Вятка». Розничная цена – 9000 руб., покупная цена – 6000 руб. Срок кредита 6 месяцев. Первоначальный взнос – 40 % – 3600 руб. Сумма кредита – 5400 руб. Процентная става ЦБ РФ – 19 % годовых.

*Требуется:* определить сумму ежемесячного взноса, сумму процентов, общую сумму погашения и составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям. Задание 38

Организация реализовала товары (сантехнику) в кредит физическому лицу.

Продажная цена товаров составила 4500 руб.

Срок кредита – 6 месяцев.

По условиям договора ежемесячно за пользование кредитом взимается 10 % от вносимой суммы. При этом частичная оплата за товары не производилась.

Задолженность по кредиту оплачивается наличными денежными средствами.

Момент возникновения налоговых обязательств по НДС учетной политикой организаций для целей налогообложения установлен «по оплате».

Товар в организации приходуется по продажным ценам.

Наценка на товар – 50 %, НДС – 18 %

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

### Задание 39

25 мая 200\_г. ООО «Техно-Маркет» продал гражданину Иванову С.В. электрическую плиту.

Фактическая себестоимость плиты составляет 10000 руб. Торговая наценка на плиту равна 5000 руб. (без НДС).

НДС по проданной электроплите составил 18 %.

2 июня 200\_ г. Иванов С.В. вернул товар по причине несоответствия габаритов. ООО «Техно-Маркет» приняло электроплиту, так как она не была в эксплуатации, а покупатель сохранил кассовый и товарный чеки. Бухгалтер выписал расходный кассовый ордер, и гражданину Иванову С.В. были выданы деньги.

Учет товаров ведется в магазине в продажных ценах.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

#### Задание 40

7 мая 200\_ г. ООО «Ритм» получило от поставщика товары: 100 пар кроссовок по цене 2360 руб., включая НДС – 360 руб. Стоимость полученных товаров составила 236000 руб. (100 шт. ×2360 руб.), включая НДС – 36000 руб.

Договором предусмотрено, что в случае плохой реализации товаров магазин имеет право вернуть их поставщику. А именно: если по истечении двух месяцев со дня поставки все кроссовки не будут проданы, то оставшиеся товары возвращаются поставщику.

За два месяца магазин продал 50 пар кроссовок. Бухгалтер ООО «Ритм» учитывает товары в продажных ценах. Торговая наценка на одну пару кроссовок составила 1600 руб., включая НДС – 600 руб. продажная цена одной пары равна 3600 руб.

7 июля 200\_ г. магазин вернул поставщику оставшиеся 50 пар кроссовок. В этот же день ООО «Ритм» перечислило на расчетный счет поставщика деньги за проданные кроссовки.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

#### Задание 41

Воспользуемся условиями задания 40, но несколько изменим их.

7 мая 200\_ г. ООО «Ритм» получило от поставщика товары: 100 пар кроссовок по цене 2360 руб., включая НДС – 360 руб. Стоимость полученных товаров составила 236000 руб. (100 шт. ×2360 руб.), включая НДС – 36000 руб.

Но предположим, что в мае 200\_ г. ООО «Ритм» полностью рассчиталось с поставщиком кроссовок.

Договором предусмотрено, что если в течение двух месяцев кроссовки не будут проданы, то магазин имеет право вернуть их поставщику. За два месяца ООО «Ритм» реализовало только половину полученной партии товара.

Бухгалтер ООО «Ритм» учитывает товары в покупных ценах. А продажная цена одной пары кроссовок равна 3600 руб., включая НДС – 600 руб.

7 июля 200\_ г. магазин вернул поставщику оставшиеся 50 пар кроссовок.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

#### Задание 42

17 ноября 200\_ г. в магазин «Антиквариат» для продажи по договору комиссии были приняты 3бронзовых подсвечника. Продажная стоимость товара была установлена в размере 2400 руб. за единицу.

Через 3 недели была произведена уценка товара, цена снизилась на 10 %.

29 декабря 200\_ г. подсвечники были проданы, а комитенту возвращены деньги.Комиссионное вознаграждение равно 6 %.

*Требуется:* документально оформить поступление товара на комиссию, уценку товара и возврат денежных средств комитенту.

#### Задание 43

Комитентом сданы товары в магазин для продажи по договору комиссии. Договором определена продажная стоимость товаров – 5000 руб. Комиссионное вознаграждение – 7 %. Расчеты с комитентом после продажи товаров произведены из кассы магазина.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

#### Задание 45

На заготовительное предприятие поступила продукция от сельскохозяйственного производственного кооператива. Деньги за товары были перечислены на расчетный счет кооператива.

Учет поступления товаров на заготовительном предприятии ведется с применением счета 15 и 16.

*Требуется:* составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

#### Задание 46

Заготовительная организация отгрузила продукцию производственному объединению. Доставка продукции осуществлялась собственным транспортом.

Оплата товара производилась на следующий день, на расчетный счет заготовительной организации.

Требуется: составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

#### Задание 47

В результате инвентаризации на заготовительном предприятии были обнаружены недостачи товаров на сумму 15000 руб. Причем 30 % суммы недостачи возникли в результате естественной убыли, а по остальной сумме недостачи виновное лицо не было обнаружено.

Следует учесть, что на предприятии создается резерв предстоящих расходов для списания естественной убыли.

Требуется: составить бухгалтерские записи по данным хозяйственным операциям.

#### Задание 49

В ресторане готовится блюдо «Бананы со сливками». Для приготовления данного блюда необходим набор продуктов, представленный ниже.

Наименование продуктов	Вес брутто, г.	Вес нетто, г.	Закупочная цена, руб. кг
Бананы	167	100	20
Сахар	5	5	18
Сливки	100	100	66
Выход готового блюда	205	x	x

Наценка на данное блюдо составляет 60 %.

Требуется: составить калькуляционную карточку, план-меню и требование в кладовую на 16 декабря 200\_ г. Задание 50

Составить бухгалтерские проводки по приведенным ниже операциям:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Поступили продукты и товары от поставщика в кладовую по ценам приобретения		
Отражена стоимость приобретенных товаров за наличный расчет и через подотчетных лиц		
Отражена торговая наценка по оприходованным товарам и продуктам		
Оприходована продукция, изготовленная в собственном производстве		
Отражен отпуск продуктов, оприходованных в собственном производстве		
Отпущены товары для реализации в буфеты		
Отражена недостача товаров, обнаруженная при инвентаризации		

#### Задание 51

Перечень блюд, отпущенных из производства в столовой

№ по сборнику рецептур блюд	Наименование блюд	Количество порций, шт.
<i>Перечень блюд, отпущенных в буфет</i>		
№ 12	Бутерброды	20
№ 944	Чай	100
№ 98	Салат «Столичный»	30
№ 62	Салат «Весна»	50
<i>Перечень блюд, реализованных работникам предприятия</i>		
№ 62	Салат «Весна»	7
№ 192	Щи супочные	7
№ 571	Эскалоп с помидорами	7

Перечень блюд, реализованных за наличный расчет		
№ 98	Салат «Столичный»	270
№ 62	Салат «Весна»	343
№ 12	Бутерброды	180
№ 192	Щи супочные	293
№ 199	Рассольник по-рассольнику	300
№ 559	Антрекот	300
№ 571	Эскалоп с помидорами	393
№ 733	Гарнир	300
№ 944	Чай	400
№ 798	Соус сметанный	300

При определении суммы реализованных блюд работникам предприятия учесть скидку в размере 50 %.

Требуется: составить дневной заборный лист, акт о реализации и отпуске готовых изделий, накладную на отпуск товаров.

### Задание 52

Составить бухгалтерские проводки по приведенным ниже операциям:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Списано сырье, израсходованное на реализованную продукцию, при учете продуктов по покупным ценам		
Реализованы продукты и товары в буфете		
Поступили денежные средства на расчетный счет за реализованные товары		
Начислен НДС и списаны издержки, относящиеся к проданным товарам		
Выявлен финансовый результат от продажи в конце отчетного месяца		
Отражена торговая наценка по оприходованным товарам		
Сторнирована сумма скидок (накидок) в части, относящейся к реализованным товарам;		
Списана сумма скидок (накидок), относящаяся к недостающим товарам и таре		

### Задание 53

Составить бухгалтерские проводки по приведенным ниже операциям:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Отражается поступление товаров из кладовой и готовых изделий из производства		
Приходуется выручка от продажи товаров в буфете		
Списываются реализованные продукты и товары в буфетах и мелкорозничной торговле		
Начислен НДС по реализованным товарам и продуктам питания в буфетах		

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«Пензенский государственный аграрный университет»**

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
наименование кафедры

**ВОПРОСЫ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ (ЗАЧЕТ)**

Коды контролируемых индикаторов достижения компетенции

ИД-1ПК-1	Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических субъектах
(ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)	

По дисциплине «Учет в торгово-снабженческих организациях»  
наименование дисциплины

1. Задачи и способы ведения бухгалтерского учета товарно-материальных ценностей в торговле.
2. Порядок приемки товаров на складе поставщика, на станции железной дороги, на складе оптовых организаций.
3. Коммерческие (товарные), транспортные документы, виды платежно-банковских (расчетных) документов в оптовой торговле.
4. Синтетический учет поступлений товаров в оптовых торговых организациях.
5. Учет (документальный) поступления товаров в розничной торговле.
6. Синтетический учет поступления товаров в розничной торговле.
7. Учет расчетов с поставщиками по претензиям в оптовой и розничной торговле.
8. Отчетность материально ответственных лиц о движении товаров.
9. Учет товаров в местах хранения.
10. Учет товаров в бухгалтерии.
11. Учетная политика оценки товарных запасов при отпуске их в продажу.
12. Учет продажи товаров в оптовой торговле (виды договоров в оптовой торговле).
13. Учет продажи товаров со склада оптовой организации (момент продажи – их отгрузка).
14. Учет продажи товаров со склада оптовой организации (момент продажи – их оплата).
15. Учет продажи товаров со склада оптовой организации (момент продажи – момент перехода права собственности).
16. Учет оптовой продажи товаров транзитом.
17. Учет оптовой продажи товаров по договору мены.
18. Учет продажи товаров в розничной торговле
19. Учет продажи товаров в кредит
20. Документальное оформление и учет продажи в комиссионной торговле.
21. Расчет издержек на остаток товаров. Учет списания затрат.
22. Бухгалтерский учет операций по договору комиссии на продажу товаров у комитента
23. Бухгалтерский учет операций по договору комиссии на продажу товаров у комиссионера
24. Схема учета у комиссионера - юридического лица операций по договору комиссии с физиче-ским лицом – комитентом
25. Особенности учета операций по договору комиссии на продажу экспортных товаров

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный аграрный университет»

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
наименование кафедры

**ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Коды контролируемых индикаторов достижения компетенции

ИД-1ПК-1 Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических  
субъектах  
(ЗАЧННАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)

По дисциплине «Учет в торгово-снабженческих организациях»  
наименование дисциплины

**Вопросы для студентов заочного отделения экономического факультета 4  
курса по дисциплине «Учет в торгово-снабженческих организациях»**

1. Учет собственного капитала в торговых организациях (уставный капитал).
2. Учет собственного капитала в торговых организациях (добавочный, резервный капитал, не-распределенная прибыль).
3. Учет нематериальных активов в торговых организациях.
4. Учет основных средств в торговых организациях.
5. Учет незавершенного строительства и доходных вложений в материальные ценности, учет финансовых вложений в торговых организациях.
6. Задачи и способы ведения бухгалтерского учета товарно-материальных ценностей в торговле.
7. Порядок приемки товаров на складе поставщика, на станции железной дороги, на складе опто-вых организаций.
8. Коммерческие (товарные), транспортные документы, виды платежно-банковских (расчетных) документов в оптовой торговле.
9. Синтетический учет поступлений товаров в оптовых торговых организациях.
10. Учет (документальный) поступления товаров в розничной торговле.
11. Синтетический учет поступления товаров в розничной торговле.
12. Учет расчетов с поставщиками по претензиям в оптовой и розничной торговле.
13. Синтетический учет расчетов по претензиям.
14. Отчетность материально ответственных лиц о движении товаров.
15. Учет товаров в местах хранения.
16. Учет товаров в бухгалтерии.
17. Учет материалов в торговых организациях.
18. Документально оформление кассовых операций в торговых организациях
19. Синтетический учет кассовых операций в торговых организациях.
20. Учет денежных документов.
21. Учет денежных средств на расчетном счете
22. Учет денежных средств на специальных счетах в банках и переводов в пути.
23. Учетная политика оценки товарных запасов при отпуске их в продажу.
24. Учет продажи товаров в оптовой торговле (виды договоров в оптовой торговле).
25. Учет продажи товаров со склада оптовой организации (момент продажи – их отгрузка).

26. Учет продажи товаров со склада оптовой организации (момент продажи – их оплата).
27. Учет продажи товаров со склада оптовой организации (момент продажи – момент перехода права собственности).
28. Учет оптовой продажи товаров транзитом.
29. Учет оптовой продажи товаров по договору мены.
30. Учет продажи товаров в розничной торговле
31. Учет продажи товаров в кредит
32. Документальное оформление и учет продажи в комиссионной торговле.
33. Понятие издержек обращения, цели и задачи и принципы учета
34. Классификация издержек обращения по их влиянию на налогооблагаемую прибыль и по степени их участия в торговых процессах.
35. Классификация издержек обращения по их отношению к качеству торгового обслуживания и по степени их зависимости.
36. Учет транспортных расходов и расходов на оплату труда, отчисления на социальные нужды.
37. Учет расходов на аренду и содержание зданий, сооружений, помещений, оборудования и инвентаря, амортизацию основных средств, расходов на ремонт основных средств.
38. Учет расходов на топливо, газ и электроэнергию для производственных нужд, расходов на хранение, подработку, подсортовку и упаковку товаров, на рекламу, по оплате процентов за пользование займами.
39. Учет расходов по оплате процентов за пользование займами, на потери товаров и технологические отходы, на тару, прочих расходов.
40. Учет нормируемых расходов, резервов предстоящих расходов и расходов будущих периодов.
41. Расчет издержек на остаток товаров. Учет списания затрат.
42. Понятия «кредит», «заем» и «ссуда», их отличительные особенности.
43. Учет займов.
44. Учет ссуды.
45. Способы обеспечения исполнения обязательств и их забалансовый учет.
46. Учет целевого финансирования.
47. Значение и задачи учета труда и его оплаты в торговых организациях.
48. Документирование учета наличия и движения личного состава, использования рабочего времени и выработки в торговых организациях.
49. Организация заработной платы. Формы и системы оплаты труда в торговых организациях.
50. Документальное оформление учета заработной платы.
51. Порядок расчета заработной платы в торговых организациях.
52. Порядок расчета ежегодного оплачиваемого отпуска и пособия по временной нетрудоспособности
53. Обязательные удержания и стандартные налоговые вычеты из заработной платы в торговых организациях.
54. Социальные имущественные и профессиональные налоговые вычеты из заработной платы.
55. Удержания из заработной платы по инициативе администрации организации и по инициативе работника.
56. Синтетический учет расходов по оплате труда.
57. Учет и налогообложение вексельных операций.
58. Сущность факторинговых и форфейтинговых операций.
59. Методология учета факторинговых операций при расчетах векселями.
60. Оформление взаимной задолженности векселями.
61. Проведение факторинговых операций через фактор-банк.
62. Проведение факторинговых операций через фактор-фирму.
63. Особенности и нормативная база бухгалтерского учета внешнеторговой деятельности.

64. Понятие импорта, валютный контроль за импортными товарами.
65. Общая схема учета импорта товаров.
66. Понятие экспортта, валютный контроль за экспортом товаров.
67. Налогообложение экспортта товаров.
68. Общая схема учета экспортта товаров.
69. Учет расчетов по авансам, полученным от иностранных покупателей в оплату экспортных то-варов.
70. Учет инвестиций в акции
71. Учет инвестиций в облигации
72. Учет инвестиций в банковский векселя.
73. Бухгалтерский учет операций по договору комиссии на продажу товаров у комитента
74. Бухгалтерский учет операций по договору комиссии на продажу товаров у комиссионера
75. Схема учета у комиссионера - юридического лица операций по договору комиссии с физическим лицом – комитентом
76. Особенности учета операций по договору комиссии на продажу экспортных товаров
77. Назначение, виды и состав бухгалтерской отчетности в торговых организациях.
78. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности торговых организаций.
79. Порядок составления бухгалтерской отчетности в торговых организациях.
80. Порядок представления бухгалтерской отчетности в торговых организациях.
81. Основные правила сводной (консолидированной) бухгалтерской отчетности в торговых орга-низациях.
82. Реформирование баланса в торговых организациях.
83. Отражение информации после отчетной даты.
84. Отражение условных фактов хозяйственной деятельности.
85. Отражения информации об аффилированных лицах
86. Информация о прибыли, приходящейся на одну акцию.

### **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВОПРОСОВ**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>0</b>
<b>А,Т,О</b>	1,86, 34	2,85, 35	3,84 ,36	4,83, 42	5,82,4 8	6,81, 33	7,80, 38	8,79, 14	9,78,2 6	10,77, 35
<b>Б,У, И</b>	20,76, 50	19,75, 54	18,74, 66	17,73, 52	16,72, 64	15,71, 52	14,70, 8, 6	13,65, 80	12,36, 75	11,43, 73
<b>В,Ф, Л,С</b>	21,71, 9	22,63, 6	23,56, 11	24,49, 64	25,10, 80	26,17, 72	27,43, 7, 6	28,76, 53	29,36, 82	30,44, 2
<b>Г,Х,К</b>	31,69, 9	37,62, 57	44,55, 67	49,83, 19	55,11, 34	61,18, 35	67,24, 3, 6	73,30, 54	79,37, 55	12,81, 56
<b>Д,Ц, М</b>	32,68, 21	38,61, 22	43,54, 23	50,2,2 4	56,12, 25	62,19, 26	68,25, 1	74,31, 9	80,38, 51	85,45, 52
<b>Е,Ч,Р</b>	33,67, 81	39,60, 82	45,53, 83	51,6,8 4	57,13, 85	63,20, 86	69,26, 1	75,32, 11	81,39, 12	86,46, 13
<b>Ж,П, Н</b>	34,66, 14	40,59, 15	46,52, 16	52,3,1 7	58,14, 35	64,21, 36	70,27, 3, 7	76,33, 22	82,40, 23	22,47, 58
<b>З,Щ, Ю</b>	35,65, 73	41,58, 74	47,51, 75	53,4,7 6	59,15, 77	65,22, 78	71,28, 5, 5	77,34, 57	83,41, 24	14,48, 68
<b>И,Э, Я</b>	36,64, 14	42,57, 79	48,50, 70	54,9,2 4	60,16, 26	66,23, 77	72,29, 5, 6	78,35, 58	84,42, 25	1,49,5 5

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«Пензенский государственный аграрный университет»**

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
наименование кафедры

**КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ**

Коды контролируемых индикаторов достижения компетенции

ИД-1ПК-1 Организует и ведет бухгалтерский учет в экономических  
субъектах  
(ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)

По дисциплине «Учет в торгово-снабженческих организациях»  
наименование дисциплины

***Учет товаров и тары в оптовой торговле***

1. Что является объектом торговли
  - 1) товарообмен;
  - 2) купля-продажа товаров;
  - 3) обслуживание покупателей в процессе продажи;
  - 4) доставка товаров;
  - 5) хранение товаров;
  - 6) подготовка товаров к продаже?
2. Оптовая торговля – это:
  - 1) торговля крупными партиями товаров;
  - 2) продажа оптовым покупателям, потребляющим товары в значительном количестве или продающим их затем в розницу;
  - 3) торговля, осуществляющаяся через розничную сеть.
3. Задачами бухгалтерского учета торговых организаций являются:
  - 1)формирование полной и достоверной информации о деятельности организации;
  - 2)получение информации, необходимой для целей управления;
  - 3)предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности;
  - 4)оценка эффективности работы предприятия;
  - 5)анализ финансового состояния организации;
  - 6)сокращение производства продукции.
4. Учет наличия, движения товаров на оптовых базах ведется главным образом в выражении ...
  - 1) количественном;
  - 2) качественном;
  - 3) натурально-стоимостном;
  - 4) натуральном;
  - 5) стоимостном.
5. Материальная ответственность бывает следующих видов:

- 1) ограниченная;
- 2) полная индивидуальная;
- 3) ограниченная коллективная;
- 4) полная коллективная;
- 5) ограниченная индивидуальная.

### ***Учет товаров и тары в розничной торговле***

1. Какими документами оформляется поступление товара, если товар поступил на предприятие розничной торговли без сопроводительных документов:
  - 1) счет-фактурой;
  - 2) приемным актом;
  - 3) товарно-транспортной накладной?
2. На основе каких документов получают товары материально ответственные лица розничных предприятий:
  - 1) доверенности;
  - 2) счета-фактуры;
  - 3) накладной?
3. Какой синтетический счет используется для учета поступления товаров на предприятиях розничной торговли:
  - 1) 20;
  - 2) 40;
  - 3) 41?
4. Какая бухгалтерская проводка составляется при поступлении товара в розничной торговле:
  - 1) Д-т 41 – К-т 60;
  - 2) Д-т 19 – К-т 60;
  - 3) Д-т 44 – К-т 60?
5. На каком счете учитывается тара, поступившая вместе с товаром в розничной торговле:
  - 1) 41;
  - 2) 10;
  - 3) 44?

### ***Учет заготовок и товарооборота на заготовительных предприятиях***

1. Какие документы выписываются при доставке товара на заготовительные предприятия:
  - 1) товарно-транспортная накладная;
  - 2) акт на перевозку товаров;
  - 3) товарная накладная.
2. Какими способами ведется учет товаров на складе заготовительного предприятия:
  - 1) партионным;
  - 2) сортовым;
  - 3) партионно-сортовым?
3. Поступление товаров на склад оформляется:
  - 1) Д-т 15 – К-т 60;

- 2) Д-т 41 – К-т 60;  
3) Д-т 41 – К-т 15.
4. Реализация товаров на заготовительных предприятиях ведется на счете: 1) 91;  
2) 90;  
3) 76?
5. Какой бухгалтерской проводкой оформляется недостача товаров в пределах норм естественной убыли на заготовительных предприятиях:  
1) Д-т 94 – К-т 41;  
2) Д-т 73 – К-т 94;  
3) Д-т 96 – К-т 41?

***Учет производства продукции и товарооборота в общественном питании***

1. На каком счете отражается стоимость сырьевого набора блюд на предприятиях общественного питания:  
1) 20;  
2) 44;  
3) 41?
2. Цена на продукцию общественного питания в качестве прямых затрат включает:  
1) стоимость сырья;  
2) издержки;  
3) прибыль.
3. На основе каких нормативных документов производится калькулирование продажной цены изделий в общественном питании:  
1) рецептов;  
2) индивидуальных норм;  
3) сборников рецептур блюд кулинарных изделий?
4. В каких документах рассчитываются продажные цены на каждое блюдо или изделие кухни:  
1) плане-меню;  
2) калькуляционной карточке;  
3) дневном заборным листе?
5. На предприятиях общественного питания размер торговых надбавок на реализуемые товары устанавливаются:  
1) самостоятельно предприятием;  
2) постановлениями правительства;  
3) налоговыми органами.

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УЧЕТ В ТОРГОВО-СНАБЖЕНЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

Оценивание знаний, умений и навыков проводится с целью определения уровня сформированности компетенции ПК-1 по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, индивидуальных способностей студентов осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **знаний** (воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты) используются следующие контрольные мероприятия:

- тестирование;
- собеседование;
- доклад,
- зачет с оценкой.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **умений** (решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения) и **владений** (решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нестандартных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности) используются следующие контрольные мероприятия:

- разноуровневые задачи;
- контрольная работа;
- зачет с оценкой.

### ***6.1 Процедура и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости в форме тестирования***

Система тестирования — это универсальный инструмент для определения обученности студентов на всех уровнях образовательного процесса. Результаты текущего и рубежного тестирования — это не только объективный показатель освоения студентами темы, раздела или дисциплины, но и, прежде всего, показатель качества работы преподавателя, исключает субъективный подход со стороны экзаменатора. Создание тестов на высоком методологическом уровне требует от преподавателя разработки четкой понятийно-терминологической структуры курса, т.е. таблицы проверяемых в тестах понятий и тезисов, структурированных по темам и разделам программы учебной дисциплины.

Такая разработка, наряду с программой, является самостоятельным методическим материалом обеспечения качества преподавания. Кроме того, дает возможность на макроуровне устранять дублирование тем в дисциплинах в образовательных профессиональных программах.

Тест по учебной дисциплине «УЧЕТ В ТОРГОВО-СНАБЖЕНЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ» представляет собой сформированный в определенной последовательности перечень тестовых заданий, количество и состав, которых зависит от целей тестирования. Дидактическое содержание теста определяется целью тестирования и предметной областью дисциплины.

Тестирование как форма контроля имеет целью определение уровня знаний студентов, оценки степени усвоения ими учебного материала по дисциплине и практического владения теоретическим

материалом. Тестирование позволяет определить направления совершенствования дальнейшей работы с обучающимися и активизировать их самостоятельную работу по изучению дисциплины.

Тестовые задания по дисциплине «УЧЕТ В ТОРГОВО-СНАБЖЕНИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ» позволяют оценить сформированность предусмотренных рабочей программой дисциплины компетенций на уровне «знать», «уметь», «владеть» (ПК-1).

Каждому обучающемуся выдается тестовое задание, состоящее из 20-30 вопросов с готовыми вариантами ответов, задача тестируемого выбрать правильный вариант ответа.

Тестовые задания состоят из вопросов на знание нормативно-законодательных актов, основных понятий, ключевых терминов, корреспонденции счетов, и т.п.

Цель тестирования – проверка знаний, находящихся в оперативной памяти человека и не требующих обращения к справочникам и словарям, то есть тех знаний, которые необходимы для профессиональной деятельности будущего специалиста. Основная масса тестовых заданий, примерно 75 % – задания средней сложности. Разработаны различные формы тестов:

- выбор одного или нескольких правильных вариантов ответа;
- установление последовательности действий и решение задач.

Материалы тестовых заданий актуальны и направлены на использование необходимых знаний в будущей практической деятельности выпускника.

Во время тестирования обучающимся запрещено пользоваться учебниками, программой учебной дисциплины, нормативными актами и любыми другими пособиями. В случае использования во время тестирования не разрешенных пособий преподаватель отстраняет обучающегося от тестирования, выставляет неудовлетворительную оценку («неудовлетворительно») в журнал текущей аттестации.

Попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

После завершения процедуры тестирования всеми обучающимися, преподаватель объявляет результаты тестирования и итоговую оценку: («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), при отсутствии апелляций, данная оценка проставляется в журнал текущей аттестации.

### **Критерии оценки результатов тестирования.**

Результаты тестирования оцениваются в процентах с последующим переводом в пятибалльную систему оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он дал 100% правильных ответов;
- оценка «хорошо», если дал правильные ответы не менее, чем на 75% вопросов;
- оценка «удовлетворительно», если дал правильные ответы не менее, чем на 51% вопросов ;
- оценка «неудовлетворительно», если дал ответы менее, чем на 50% вопросов.

## **6.2 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме собеседования**

*Собеседование* как средство контроля и способ выявления формируемых компетенций организуется преподавателем как специальная беседа с обучающимся (группой обучающихся) по определенной теме изучаемой дисциплины.

Собеседование рассчитано на выяснение объема знаний обучающегося по определенным темам, проблемам, ключевым понятиям дисциплины. В ходе собеседования преподаватель определяет уровень усвоения обучающимся теоретического материала, его готовность к решению практических заданий, сформированность профессионально значимых личностных качеств обучающихся, коммуникативные умения. Собеседование позволяет обучающемуся углубить и закрепить знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы, преподавателю - проверить эффективность

и результативность самостоятельной работы студентов над учебным материалом.

Собеседование как форма устного опроса, как правило, проводится в начале практического занятия по определенной теме. Продолжительность собеседования – 10-15 мин. Вопросы для собеседования доводятся до сведения студентов заранее. Обсуждаемые вопросы должны соответствовать следующим требованиям:

- быть проблемными по форме, т.е. вскрывать какие-то важные для данной темы противоречия;
- охватывать суть проблемы – и в то же время быть не слишком широкими, но строго очерченными в своих границах;
- не повторять дословно формулировок соответствующих пунктов плана лекции и программы курса, учитывать научную и профессиональную направленность студентов;
- полностью охватывать содержание темы практического занятия или тот аспект, который выражен в формулировке обсуждаемой проблемы; в то же время формулировка вопроса должна побуждать студентов к работе с первоисточниками.

Чтобы настроить студентов на активное обсуждение вопросов темы, проведению собеседования на практическом занятии предшествует вступительное слово преподавателя. Вступительное слово (введение) должно отвечать следующим требованиям:

- по содержанию указывать на связь с предшествующей темой и курсом в целом; подчеркивать научную направленность рассматриваемой проблемы, связь с ее практикой;
- указывать на связь с профессиональной подготовкой обучающихся.

При проведении собеседования преподаватель задает аудитории вопросы, отвечают желающие или определяемые преподавателем, а преподаватель комментирует.

*Критерии оценки за собеседование:* оценивается объем знаний, полученных при изучении отдельных тем дисциплины, степень понимания студентом материала, владение терминологией, умение применять полученные знания, сформированность профессионально значимых личностных качеств, умение активизировать беседу.

*Интегрированная шкала оценивания собеседования*

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	обучающийся полностью усвоил учебный материал; владеет терминологией; быстро отвечает на все поставленные вопросы, давая при этом полные и развернутые ответы; отмечается высокая степень понимания студентом изученного материала, умение активизировать беседу.	ПК-1	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)
4	обучающийся полностью усвоил учебный материал; владеет терминологией; отвечает на все поставленные вопросы, но при этом раздумывая над ответом и давая не совсем полные и развернутые ответы; отмечается хорошая степень понимания студентом изученного материала, в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета.	ПК-1	в целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
3	обучающийся ответил на более половины поставленных вопросов, при этом неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов.	ПК-1	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)
2	обучающийся не ответил на 50% поставленных вопросов, при этом не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.	ПК-1	не сформирована компетенция

### 6.3 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме доклада

**Доклад** представляет собой вид монологической речи, публичное, развёрнутое, официальное, сообщение по определённому вопросу.

Цель доклада состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Доклад должен содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по проблеме.

Публичная защита рассчитана на выяснение объема знаний и умений обучающегося по компетенциям ПК-1. Тему доклада студенты выбирают из перечня предложенного преподавателем и приведенному в фонде оценочных средств, выложенном в электронно-образовательной среде университета по дисциплине «УЧЕТ В ТОРГОВО-СНАБЖЕНЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ».

Различают следующие типы доклада:

- описательный доклад, в котором указываются направления или инструктируется в том, как закончить задачу, или как должно быть выполнено некое действие.
- причинно-следственный доклад, в котором сообщение фокусируется на условиях или ситуации;
- сравнивающий доклад, в котором сообщение фиксирует различия и/или сходства между объектами исследования;
- аргументирующий доклад, в котором фиксируется обоснованное мнение относительно предмета исследования.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение темы и цели доклада.
2. Подбор необходимого материала.
3. Составление плана доклада.

4. Написание текста доклада.
5. Подготовка тезисов выступления.
6. Репетиция доклада в соответствии с критериями оценивания.

*Требования к докладу:*

*1. Структура доклада:* вступление, основная часть и заключение.

Во вступлении указывается тема доклада, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п.

Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней раскрывается сущность выбранной темы. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы.

*2. Изложение материала* должно быть связным, последовательным, эмоциональным, выразительным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

*3. Соблюдение регламента выступления.* Продолжительность представления доклада составляет 7-10 минут. По окончании представления доклада студенту могут быть заданы вопросы со стороны преподавателя и других обучающихся.

В итоге, обучающийся составляет устный текст, представляющий собой публичное развернутое, глубокое изложение определенной темы.

При написании доклада обучающийся должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы.

Качество доклада можно оценивать по следующим критериям: способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала.

Оценка доклада осуществляется на основе интегрированной шкалы оценивания.

Интегрированная шкала рассматривает работу в целом, а не по аспектам. Учитывает одновременно множество факторов, а не оценивает каждый в отдельности.

#### *Интегрированная шкала оценивания доклада*

Характеристика критерия	Оценка	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к докладу, выполнены.	5	ПК-1	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)
Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к докладу, выполнены.	4	ПК-1	в целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)
Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к докладу, выполнено.	3	ПК-1	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)
Демонстрирует небольшое понимание проблемы (непонимание проблемы). Требования, предъявляемые к докладу, не выполнены.	2	ПК-1	не сформирована компетенция

При оценке уровня выполнения доклада, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения и навыки:

- умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и учебной литературой;
- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмыслять проблему на основе существующих методик;
- умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;

- умение соблюдать форму научного исследования;
- умение пользоваться глобальными информационными ресурсами;
- владение современными средствами телекоммуникаций;
- способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств;
- умение обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса.

## **6.4 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме разноуровневых задач и заданий**

**Разноуровневые задачи и задания** являются традиционными средствами текущего контроля и оценки сформированности умений и навыков по компетенциям. Выполнение обучающимися заданий данного вида позволяют преподавателю оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Решение задач студентами осуществляется на практических занятиях или в процессе самостоятельной работы в виде домашних заданий. К решению задач следует приступать после проведения собеседования с обучающимися, в ходе которого преподаватель выясняет уровень теоретических знаний студентов и их готовность применять полученные знания на практике.

Решение разноуровневых задач и заданий направлено на приобретение и отработку умений и навыков решения профессиональных задач и формирование следующих компетенций ПК-1; ПК-5.

В обязанности преподавателя входит оказание методической помощи и консультирование обучающихся. Решение разноуровневых задач и заданий представляется обучающимся в письменной форме на рецензирование ведущему преподавателю (возможно через электронную информационно-образовательную среду).

Решение разноуровневых задач и заданий выполняется обучающимся самостоятельно, при возникновении затруднений обучающийся может дистанционно получить письменную консультацию в электронной информационно-образовательной среде университета, отослав соответствующий вопрос на почту ведущему преподавателю или получить контактную консультацию в заранее назначенное время по расписанию, составленному соответствующей кафедрой и размещенной на информационном стенде.

Ведущий преподаватель может отслеживать в электронной информационно-образовательной среде университета степень выполнения обучающимся разноуровневых задач и заданий и при их завершении готовит рецензию. В представленной рецензии, он или засчитывает работу при отсутствии значимых ошибок, либо отправляет ее на доработку.

После необходимой доработки замечаний сделанных преподавателем в рецензии, обучающийся обязан исправить замечания, а преподаватель выполнить повторную рецензию с учетом сделанных ранее замечаний. Не допускается выполнение разноуровневых задач и заданий заново, все необходимые исправления делаются непосредственно в представленной работе в виде работ над ошибками.

Разноуровневые задачи и задания могут быть оценены на основании нескольких или всех приведенных ниже критериев:

- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);
- точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;
- точность различения и выделения изученных материалов;
- способность анализировать и обобщать информацию;
- способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- наличие обоснованных выводов на основе интерпретации информации, разъяснений;
- выявление причинно-следственных связей при выполнении заданий, выявление закономерностей.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при оценке разноуровневых задач и заданий во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим критериям:

Показатели для оценки разноуровневых задач и заданий в привязке к компетенциям и шкале оценивания приведены в нижеследующей таблице:

*Интегрированная шкала оценивания разноуровневых задач и заданий*

Оценка	Описание	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
5	Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для решения задач и выполнения заданий, анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой	ПК-1	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)
4	Обучающийся показывает полное знание программного материала; недостаточно полно применяет теоретические положения для решения задач и выполнения заданий, допускает неточности в оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ПК-1 .	в целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)
3	Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; испытывает затруднения в решении задач и выполнении заданий; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне	ПК-1 .	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)
2	Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в решении задач и выполнении заданий, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ПК-1 .	не сформирована компетенция

## 6.5 Процедура и критерии оценки умений при выполнении

## **контрольной работы**

Контрольная работа является средством проверки теоретических знаний и умений применять полученные знания для решения практических задач определенного типа по сформированной профессиональной компетенции ПК-1 .

При выполнении контрольной работы необходимо соблюдать следующие правила:

- в работе должны быть переписаны условия задачи соответственно решаемому варианту;
- выполнение контрольной работы должно сопровождаться краткими объяснениями, необходимыми обоснованиями, корреспонденцией счетов, подробными расчетами;

Изложение теоретического материала контрольной работы должно быть логичным, ясным, лаконичным и обоснованным.

Выполненная контрольная работа сдается преподавателю, который проверяет, при этом учитывает полноту раскрытия теоретических вопросов, а также методику и точность решения практических заданий, и оценивает выполненную работу.

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

- соответствие работы заданию;
- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);
- правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, расчетов и т.д.);
- логика рассуждений;
- неординарность подхода к решению.

Выполненная контрольная работа оценивается «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно».

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент показал глубину освоения, умение выделять основные положения в изученном материале, если задача выполнена правильно с соответствующими пояснениями;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент показал Умения выделять главные положения в изученном материале, но при этом допустил незначительные недочёты, задача выполнена, но без пояснений;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент показал знания по усвоению материала на уровне минимальных требований программы, задача выполнена не полностью и без пояснений

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студент показал знания по усвоению материала на уровне ниже минимальных требований программы, задачу не выполнил.

## **6.6 Процедура и критерии оценки умений при выполнении индивидуальной работы студентами заочной формы обучения**

Индивидуальная работа является средством проверки теоретических знаний и умений применять полученные знания для решения практических задач определенного типа по сформированной профессиональной компетенции ПК-1 .

Индивидуальная работа состоит из трех теоретических вопросов и задачи. Задание выдается каждому студенту индивидуально, по вариантам. Работа, выполненная не в соответствии с заданием, не засчитывается.

При выполнении индивидуальной работы необходимо соблюдать следующие правила:

- а) в работе должны быть переписаны условия задачи соответственно решаемому варианту;
- б) выполнение каждой работы должно сопровождаться раскрытием теоретических вопросов;
- в) необходимо решить практическое задание и сделать соответствующие выводы;
- г) в конце работы необходимо дать перечень использованной литературы, подписать ее и указать дату окончания работы.

Перед выполнением индивидуальной работы каждую рассматриваемую тему желательно прочитать дважды. При первом прочтении учебника глубоко и последовательно изучается весь материал темы. При повторном изучении темы рекомендуется вести конспект, записывая в нем основные положения теории и порядок решения задач. В конспекте надо указать ту часть пояснительного материала, которая плохо сохраняется в памяти и нуждается в частом повторении.

Изложение текста индивидуальной работы должно быть логичным, ясным, лаконичным и обоснованным.

Индивидуальная работа выполняется обучающимся самостоятельно, при возникновении

затруднений обучающийся может дистанционно получить письменную консультацию в электронной образовательной среде университета, отослав соответствующий вопрос на почту ведущему преподавателю или получить контактную консультацию в заранее назначенное время по расписанию, составленному соответствующей кафедрой и размещенной на информационном стенде.

При оценке выполненной индивидуальной работы преподаватель учитывает полноту раскрытия теоретических вопросов, а также методику и точность решения практических заданий.

Критерии оценки выполнения индивидуальной работы:

- соответствие работы заданию;
- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, методик, правил, фактов и т.п.);
- логика рассуждений;
- неординарность подхода к решению.

Выполненная индивидуальная работа оценивается «зачтено» или «не зачтено».

«Зачтено» – в случае если индивидуальная работа выполнена в соответствии с требованиями указанными в методических указаниях. При этом допускаются не значительные отклонения и ошибки в целом не влияющие на результаты проверок сделанных в конце работы, в результате собеседования обучающийся демонстрирует достаточные знания и умения по соответствующей компетенции ПК-1) приведенные в таблице 4 ФОСа, и (или) уверенно отвечает на более чем 50% заданных ему контрольных вопросов, приведенных в методических рекомендациях по выполнению индивидуальной работы.

«Незачтено» – в случае если индивидуальная работа выполнена с нарушениями требований, указанными в методических указаниях. При этом допущены значительные отклонения и ошибки, отрицательно влияющие на результаты проверок в конце работы, в результате собеседования обучающийся демонстрирует не достаточные знания и умения по соответствующей компетенции ПК-1 приведенные в таблице 4 ФОСа, и (или) не может ответить на более чем 50% заданных ему контрольных вопросов, приведенных в методических рекомендациях по выполнению индивидуальной работы.

Выполненная и заченная индивидуальная работа является основанием для допуска обучающегося к зачету.

## **6.7 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета**

Дифференцированный зачет преследует цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой в части компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины.

Дифференцированный зачет сдается всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и утвержденными учебными рабочими программами по дисциплинам.

Дифференцированный зачет – это форма контроля знаний, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины «УЧЕТ В ТОРГОВО-СНАБЖЕНИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ» по окончании семестра.

Деканы факультетов Университета в исключительных случаях на основании заявлений студентов имеют право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу зачетов при условии выполнения ими установленных практических работ без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

Форма проведения дифференцированного зачета (устная, письменная, тестирование и др.) устанавливается рабочей программой дисциплины. Вопросы, задачи, задания для зачета определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины «УЧЕТ В ТОРГОВО-СНАБЖЕНИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ».

Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания для зачета по теоретическому курсу.

При явке на зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения зачета.

Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данной дисциплине.

Во время зачета экзаменуемый имеет право с разрешения преподавателя пользоваться

учебными программами по курсу и справочной литературой. При подготовке к устному (письменного) зачету экзаменуемый ведет записи в листе ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);
- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет);
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Присутствие на зачетах посторонних лиц не допускается.

По результатам дифференцированного зачета выставляется оценка- «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. В Университета используются формы экзаменационной ведомости, установленные автоматизированной системой управления «Спрут» (подсистема «Студент»).

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование Университета; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационная ведомость для оформления результатов сдачи дифференцированного зачета содержит дополнительную информацию в форме таблицы о результатах сдачи зачета (цифрой и прописью) и подпись экзаменатора по каждому обучающемуся. Ниже в табличной форме дается сводная информация по группе (численность явившихся студентов, численность сдавших на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», численность не допущенных к сдаче зачета, численность не явившихся студентов, средний балл по группе).

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего зачет.

Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

По окончании зачета преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и представляет экзаменационную (зачетную) ведомость в деканат факультета в последний рабочий день недели, предшествующей экзаменационной сессии.

Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационной ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек.

При выставлении оценки при дифференцированном зачете преподаватель учитывает показатели и критерии оценивания компетенции, которые содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине.

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи зачета.

При несогласии с результатами зачета по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Университета.

Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации обучающемуся, имеющему уважительную причину, подписывается ректором Университета на основе заявления студента и представления декана, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента

образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются деканом факультета.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Заведующий кафедрой является председателем комиссии. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи зачета, является окончательной; результаты пересдачи зачета оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебного отдела Университета и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Разрешение на пересдачу зачета оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студентов преподавателем к пересдаче зачета без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Пересдача дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях по обоснованному решению декана факультета. Пересдача дифференцированного зачета с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если наличие этой оценки препятствует получению студентом диплома с отличием. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения студента в Университета.

У каждого студента должен быть в наличии конспект лекций. Качество конспектов и их полнота проверяются ведущим преподавателем. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программу изучаемой дисциплины.

#### *Регламент проведения зачета.*

До начала проведения зачета экзаменатор обязан получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием экзамена у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях зачет может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

#### *Порядок проведения устного зачета.*

Преподаватель, проводящий экзамен проверяет готовность аудитории к проведению зачета, раскладывает экзаменационные билеты на столе текстом вниз, оглашает порядок проведения экзамена, уточняет со студентами организационные вопросы, связанные с проведением зачета.

Очередность прибытия обучающихся на зачет определяют преподаватель и староста учебной группы.

Обучающийся, войдя в аудиторию, называет свою фамилию, предъявляет экзаменатору зачетную книжку и с его разрешения выбирает вопросы из предложенного перечня вопросов и задачу и готовится к ответу за отдельным столом. Во время зачета студент не имеет право покидать аудиторию. На подготовку к ответу дается не более одного академического часа.

После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения преподавателя отвечает на поставленные вопросы.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;

- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы сверх билета, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины.

#### *Порядок проведения письменного зачета.*

Порядок проведения письменного зачета объявляется преподавателем. Отсчет времени, отведенного на письменный зачет, идет по завершении процедуры размещения обучающихся в аудитории и раздачи вопросов и задач к зачету. Обучающийся обязан являться на зачет в указанное в расписании время.

При себе обучающиеся должны иметь только письменные принадлежности и зачетную книжку,

которые должны положить перед собой на рабочий стол.

По окончании отведенного времени обучающиеся сдают выполненную работу экзаменатору. При оформлении ответа допускается употребление только общепринятых сокращений. Листы ответа следует заполнять аккуратно и разборчиво ручкой синего или черного цвета; использование карандаша недопустимо.

Обучающийся подписывает каждый лист письменной работы, указывая фамилию, инициалы, курс и номер учебной группы. Ошибочную, по мнению студента, часть ответа ему следует аккуратно зачеркнуть. Использование иных корректирующих средств не рекомендуется в связи с ограниченным временем проведения экзамена.

По результатам сдачи дифференцированного зачета преподаватель выставляет оценку с учетом показателей работы студента в течение семестра.

Выставление оценок на дифференцированном зачете осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности студента на семинарских занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

**Знания и умения, навыки** по сформированности компетенций ПК-1 при промежуточной аттестации (дифференцированный зачет) оцениваются следующим образом:

**Оценка «отлично» или высокий уровень освоения компетенции** – обучающий демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне.

Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи.

**Оценка «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции** – способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучающегося при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке.

**Оценка «удовлетворительно» или низкий уровень освоения компетенции** – если обучающий демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне.

**Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции** – неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения учебной дисциплины.

Составитель фонда оценочных средств:  
кандидат экономических наук, доцент кафедры  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Е.В. Широкова