

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № 7 от 15.06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
_____ Г.И. Софина
«27» 06 2023 г.
Приказ № 81 от 27.06 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВНЕАУДИТОРНЫМ САМОСТОЯТЕЛЬНЫМ РАБОТАМ**

по дисциплине

ОП.07 Бухгалтерский учет

**программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности**

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Санкт-Петербург
2023 г.

Содержание:

1. Пояснительная записка	4
2. Планирование внеаудиторной самостоятельной работы	6
3. Темы рефератов к самостоятельной работе №6	7
4. Методические рекомендации по выполнению реферата	8
5. Методические рекомендации по составлению кроссвордов по теме и ответов к ним	11
6. Методические рекомендации по подготовке презентации	12
Самостоятельная работа №1. Создание и оформление презентации «Счета и двойная запись».....	14
Самостоятельная работа №2. Составление кроссворда и ответов к нему «Организация бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение».....	16
Самостоятельная работа №3. Создание и оформление презентации «Учет денежных средств»	17
Самостоятельная работа №4. Создание и оформление презентации «Учет основных средств, НМА и материально-производственных запасов».....	19
Самостоятельная работа №5. Составление кроссворда и ответов к нему «Учет расчетов по оплате труда»	20
Самостоятельная работа №6. Написание реферата по заданной теме	21

1. Пояснительная записка

Методические рекомендации разработаны для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) по укрупненной группе специальностей 38.00.00 Экономика и управление, профессиональной подготовке по профессии рабочих и должностям служащих: 20004 Агент коммерческий.

Данные методические рекомендации могут быть использованы в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки и профессиональной подготовке по профессии рабочих

20004 Агент коммерческий.

В результате выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся должен знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;
- план счетов, объекты бухгалтерского учета; бухгалтерскую отчетность

В результате выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся должен уметь:

- использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации

Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы должно способствовать дальнейшему формированию у обучающегося общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

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

Таблица соответствия самостоятельной внеаудиторной работы освоенным умениям, усвоенным знаниям

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Номер самостоятельной работы
Умения:	
- Умение использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;	Самостоятельная работа №1 Самостоятельная работа №2 Самостоятельная работа №3 Самостоятельная работа №4 Самостоятельная работа №5 Самостоятельная работа №6
- Умение осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты	Самостоятельная работа №2 Самостоятельная работа №3 Самостоятельная работа №6
Знания:	
- Знание нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности; методологических основ бухгалтерского учета, счетов и двойной записи;	Самостоятельная работа №1 Самостоятельная работа №2 Самостоятельная работа №6
- Знание плана счетов, объектов бухгалтерского учета; бухгалтерской отчетности	Самостоятельная работа №2 Самостоятельная работа №6

Методические рекомендации включают:

- 1) Планирование внеаудиторной самостоятельной работы;
- 2) Задания к самостоятельной внеаудиторной работе, сопровождающиеся указаниями для их выполнения;
- 3) Критерии оценки выполнения работ, форму предоставления работы и степени овладения обучающимися запланированными умениями (освоенных компетенций).

Контроль выполненной самостоятельной работы осуществляется:

- Контроль выполнения кроссвордов осуществляется на уроках групповым решением.
- Контроль выполнения рефератов осуществляется индивидуальной беседой по ключевым моментам работы, с последующей защитой реферата.
- Контроль выполнения презентации осуществляется на уроке посредством представления презентации с последующей защитой.

2. Планирование внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование раздела, темы	Номер, название самостоятельной внеаудиторной работы	Количество часов, отведенных на ВСР	Форма контроля
Тема 1.3 Счета и двойная запись	Самостоятельная работа №1	8	Защита презентации
Тема 1.4 Организация бухгалтерского учёта, его правовое и методическое обеспечение	Самостоятельная работа №2	10	Составление кроссворда
Тема 2. Учёт денежных средств	Самостоятельная работа №3	8	Защита презентации
Тема 3. Учёт основных средств, НМА и материально-производственных запасов	Самостоятельная работа №4	8	Защита презентации
Тема 4. Учёт расчётов по оплате труда	Самостоятельная работа №5	10	Составление кроссворда
Тема 5. Учёт издержек обращения и реализации товаров	Самостоятельная работа №6	14	Защита реферата
Всего		58	

3. Темы рефератов к самостоятельной работе №6

1. Основные понятия и принципы, регламентирующие торговую деятельность
2. Учет поступления товаров
3. Учет движения товаров на складе
4. Учёт издержек обращения и реализации товаров
5. Учёт финансового результата
6. Бухгалтерская (финансовая) отчётность предприятия

4. Методические рекомендации по выполнению реферата

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой обучающегося.

Содержание реферата:

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах составляющих реферата представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

Наименование частей реферата	Количество страниц
Титульный лист	1
Содержание (с указанием страниц)	1
Введение	1-2
Основная часть	7-10
Заключение	1-2
Список использованных источников	1-2
Приложения	Без ограничений

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата:

- обосновывается актуальность выбранной темы;
- определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения;
- описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования;
- кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел обучающийся в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется обучающимся самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 5. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Оформление реферата:

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

Страницы текста и приложений должны соответствовать формату А4 (210x297 мм). Выполнение работы **ОБЯЗАТЕЛЬНО** осуществлять печатным способом на одной стороне листа белой бумаги через 1,5 интервала.

Для работ, выполненных на компьютере, используется шрифт TimesNewRoman, размер – 14 pt. По ГОСТу к работе предъявляются следующие требования:

- на странице около 1800 знаков, включая пробелы и знаки препинания;
- в каждой строке содержится до 60 знаков;
- количество строк на каждом листе не должно превышать 30.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее - 20 мм, верхнее – 20 мм.

Заголовки структурных элементов работы («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы») следует располагать в середине строки (по центру), без точки в конце. Заголовки должны быть набраны маленькими (строчными) буквами, первая буква – заглавная (прописная). От текста заголовки разделяются сверху и снизу пустой строкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (внизу страницы, от центра). Номер страницы проставляют единообразно без точки в конце. Титульный лист, включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
3. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата

В случае отрицательного заключения преподавателя обучающийся обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Критерии оценки реферата:

Оценка «5» (отлично) выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и глубоко изучена проблема; материал логично изложен; докладчик свободно владеет материалом, изложение ведется с опорой на тезисы; регламент изложения соблюдается, реферат оформлен в соответствии с требованиями.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если тема соответствует содержанию; определена и изучена проблема; материал логично изложен, докладчик хорошо владеет материалом, изложение ведется с опорой на тезисы; регламент изложения соблюдается, реферат оформлен в соответствии с требованиями.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если тема не вполне соответствует содержанию; проблема определена, но изучена поверхностно; материал не логично изложен, докладчик с трудом ориентируется в материале, наблюдается сплошное чтение текста; регламент изложения не соблюдается, есть нарушения в оформлении реферата.

Оценка «2» (неудовлетворительно) – тема реферата не раскрыта, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

5. Методические рекомендации по составлению кроссвордов по теме и ответов к ним

Составление кроссвордов –это разновидность отображения информации в графическом виде и вид контроля знаний по ней. Работа по составлению кроссворда требует владения материалом, умения концентрировать свои мысли и гибкость ума. Разгадывание кроссвордов чаще применяется в аудиторных самостоятельных работах как метод самоконтроля и взаимоконтроля знаний.

Составление кроссвордов рассматривается как вид внеаудиторной самостоятельной работы и требует не только тех же качеств, что необходимы при разгадывании кроссвордов, но и умения систематизировать информацию. Кроссворды могут быть различны по форме и объему слов.

Затраты времени на составление кроссвордов зависят от объёма информации, её сложности и определяются преподавателем.

Этапы подготовки кроссворда:

- изучить информацию по теме;
- создать графическую структуру, вопросы и ответы к ним;
- представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- грамотная формулировка вопросов;
- кроссворд выполнен без ошибок;
- работа представлена на контроль в срок.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если кроссворд содержит не менее 18-20 слов информации; эстетически оформлен; содержание соответствует теме; грамотная формулировка вопросов; кроссворд выполнен без ошибок; представлен на контроль в срок.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если кроссворд содержит не менее 17-15 слов информации; эстетически оформлен; содержание соответствует теме; не достаточно грамотная формулировка вопросов; кроссворд выполнен с незначительными ошибками; представлен на контроль в срок.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если кроссворд содержит менее 14-12 слов информации; оформлен небрежно; содержание не вполне соответствует теме; не точная формулировка вопросов; кроссворд выполнен с ошибками; не представлен на контроль в срок.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если кроссворд содержит менее 10 слов, не соответствует теме, оформлен небрежно. Представлен на контроль с нарушением сроков.

6. Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Примерная структура презентации

Титульный лист	1 слайд
Описание объекта и предмета исследования, целей и задач проводимой работы, анализ проведенной работы	1-2 слайда
Основная часть	Необходимое количество слайдов
Краткие выводы	1-2 слайда

При подготовке презентации необходимо учитывать, что на один слайд необходимо от 50 секунд до 1 минуты.

Этапы подготовки презентации:

- Сбор и анализ информации для презентации. Изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- Установить логическую связь между элементами темы.
- Создать проект презентации на бумажном носителе.
- Создать электронную презентацию в программе MS PowerPoint.
- Настроить анимации, подготовить слайд-фильма к показу.
- Оформить работу и предоставить к установленному сроку.
- Репетиционная демонстрация презентации. Настройка времени показа и управления презентацией. Устранение возможных технических неполадок.
- Демонстрация презентации

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания презентации теме;
- глубина проработки материала;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся создал презентацию самостоятельно; презентация содержит не менее 10-13 слайдов информации; эстетически оформлена; имеет иллюстрации; содержание соответствует теме; правильная

структурированность информации; в презентации прослеживается наличие логической связи изложенной информации; обучающийся представляет свою презентацию.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся создал презентацию самостоятельно; презентация содержит не менее 10 слайдов информации; эстетически оформлена; не имеет иллюстрации; содержание соответствует теме; правильная структурированность информации; в презентации не прослеживается наличие логической связи изложенной информации; обучающийся представляет свою презентацию в срок.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся не сам создал презентацию; презентация содержит менее 10 слайдов; оформлена не эстетически, не имеет иллюстрации; содержание не в полной мере соответствует теме; в презентации не прослеживается наличие логической связи изложенной информации; обучающийся не представляет свою презентацию в срок.

Оценка «2» (не удовлетворительно) выставляется, если обучающийся не сам создал презентацию; презентация содержит менее 10 слайдов; оформлена с нарушением требований, не имеет иллюстрации; содержание не соответствует теме; выстроена не логично; обучающийся не представил свою презентацию в срок.

Самостоятельная работа №1. Создание и оформление презентации «Счета и двойная запись»

Цель работы:изучить возможности программы PowerPoint по оформлению электронных презентаций. Закрепление знаний по теме «Счета и двойная запись».

Форма выполнения: электронная презентация

Необходимое оборудование: персональный компьютер, выход в сеть Интернет, программное обеспечение MS PowerPoint

Требования к презентации:

Минимальное количество слайдов - 12

На первом слайде размещается:

- название презентации;
- автор: ФИО, группа, название учебного учреждения (соавторы указываются в алфавитном порядке);
- год.

На втором слайде указывается содержание работы, которое лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

Третий и далее слайды – основная часть. Должна содержать информацию по теме с четко выделенной структурой. Отражать полноту и объем темы. Завершается основная часть краткими выводами.

На последнем слайде указывается список

используемой литературы в соответствии с требованиями, интернет-ресурсы.

Контрольные вопросы:

1. Как определяется сальдо на активном счете?
2. Как определяется сальдо на пассивном счете?
3. Как определяется сальдо на активно-пассивном счете?
4. Что понимается под корреспонденцией счетов

Информационное обеспечение:

Основные источники:

- 1) Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета: Учеб. пособие для нач.проф. образования / Н.В. Брыкова. – 8-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 144с.
- 2) Теория бухгалтерского учета: Учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А. Гомола, В. Кириллов. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 240с.
- 3) Бухгалтерский учет. Практикум: Учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Лебедева. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 176с.

Дополнительные источники:

- Создание презентации в PowerPoint: учебное пособие для НПО/М.Ю. Свиридова.- М.: Издательский центр академия, 2010.-224 с.

Электронные ресурсы:

- 1) <http://www.buhgalteria.ru/>
- 2) <http://www.consultant.ru/>

Самостоятельная работа №2. Составление кроссворда и ответов к нему «Организация бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение»

Цель работы: Закрепление знаний по теме «Организация бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение».

Форма выполнения: Графически оформленный кроссворд на бумажном носителе, вопросы и ответы к ним.

Необходимое оборудование: персональный компьютер, принтер, выход в сеть Интернет.

Требования к кроссворду:

Кроссворд должен содержать не менее 18 слов информации;

Должен быть эстетически оформлен;

Содержание кроссворда должно соответствовать теме;

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение первичных документов?
2. Для кого предназначены отчетные документы?
3. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?
4. Приведите примеры внутренних документов?

Информационное обеспечение:

Основные источники:

- 1) Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета: Учеб. пособие для нач. проф. образования / Н.В. Брыкова. – 8-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 144с.
- 2) Теория бухгалтерского учета: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А. Гомола, В. Кириллов. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 240с.
- 3) Бухгалтерский учет. Практикум: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Лебедева. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 176с.

Дополнительные источники:

- Федеральный закон "О БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ" от 06.12.2011 N 402-ФЗ

Электронные ресурсы:

- 1) <http://www.buhgalteria.ru/>
- 2) <http://www.consultant.ru/>

Самостоятельная работа №3. Создание и оформление презентации «Учет денежных средств»

Цель работы:изучить возможности программы PowerPoint по оформлению электронных презентаций. Закрепление знаний по теме «Учет денежных средств».

Форма выполнения: электронная презентация

Необходимое оборудование: персональный компьютер, выход в сеть Интернет, программное обеспечение MS PowerPoint

Требования к презентации:

Минимальное количество слайдов - 12

На первом слайде размещается:

- название презентации;
- автор: ФИО, группа, название учебного учреждения (соавторы указываются в алфавитном порядке);
- год.

На втором слайде указывается содержание работы, которое лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

Третий и далее слайды – основная часть. Должна содержать информацию по теме с четко выделенной структурой. Отражать полноту и объем темы. Завершается основная часть краткими выводами.

На последнем слайде указывается список используемой литературы в соответствии с требованиями, интернет-ресурсы.

Контрольные вопросы:

1. Что такое лимит кассы?
2. Какими документами оформляется поступление денежных средств в кассу?
3. Куда кассир заносит все операции по поступлению и расходованию денежных средств?
4. На каком счете отражаются денежные средства организации, хранящиеся на расчетных счетах?

Информационное обеспечение:

Основные источники:

- 1) Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета: Учеб. пособие для нач.проф. образования / Н.В. Брыкова. – 8-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 144с.
- 2) Теория бухгалтерского учета: Учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А. Гомола, В. Кириллов. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 240с.
- 3) Бухгалтерский учет. Практикум: Учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Лебедева. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 176с.

Дополнительные источники:

- Создание презентации в PowerPoint: учебное пособие для НПО/М.Ю. Свиридова.- М.: Издательский центр академия, 2010.-224 с.

Электронные ресурсы:

- 1) <http://www.buhgalteria.ru/>
- 2) <http://www.consultant.ru/>

Самостоятельная работа №4. Создание и оформление презентации «Учет основных средств, НМА и материально-производственных запасов»

Цель работы:изучить возможности программы PowerPoint по оформлению электронных презентаций. Закрепить и углубить знания по теме «Учет основных средств, НМА и МПЗ».

Форма выполнения: электронная презентация

Необходимое оборудование: персональный компьютер, выход в сеть Интернет, программное обеспечение MS PowerPoint

Требования к презентации:

Минимальное количество слайдов - 15

На первом слайде размещается:

- название презентации;
- автор: ФИО, группа, название учебного учреждения (соавторы указываются в алфавитном порядке);
- год.

На втором слайде указывается содержание работы, которое лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

Третий и далее слайды – основная часть. Должна содержать информацию по теме с четко выделенной структурой. Отражать полноту и объем темы. Завершается основная часть краткими выводами.

На последнем слайде указывается список используемой литературы в соответствии с требованиями, интернет-ресурсы.

Контрольные вопросы:

1. Какие объекты относятся к нематериальным активам?
2. Что относится к фактическим затратам на приобретение основных средств?
3. Какие способы начисления амортизации вы знаете?
4. Что понимается под материально-производственными запасами?

Информационное обеспечение:

Основные источники:

- 1) Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета: Учеб. пособие для нач.проф. образования / Н.В. Брыкова. – 8-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 144с.
- 2) Теория бухгалтерского учета: Учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А. Гомола, В. Кириллов. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 240с.
- 3) Бухгалтерский учет. Практикум: Учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Лебедева. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 176с.

Дополнительные источники:

- Создание презентации в PowerPoint: учебное пособие для НПО/М.Ю. Свиридова.- М.: Издательский центр академия, 2010.-224 с.

Электронные ресурсы:

- 1) <http://www.buhgalteria.ru/>
- 2) <http://www.consultant.ru/>

Самостоятельная работа №5. Составление кроссворда и ответов к нему «Учет расчетов по оплате труда»

Цель работы: Закрепление знаний по теме «Учет расчетов по оплате труда».

Форма выполнения: Графически оформленный кроссворд, вопросы и ответы к ним.

Необходимое оборудование: персональный компьютер, принтер, выход в сеть Интернет.

Требования к кроссворду:

Кроссворд должен содержать не менее 18 слов информации;

Должен быть эстетически оформлен;

Содержание кроссворда должно соответствовать теме;

Контрольные вопросы:

- 1) Назовите основные формы оплаты труда работников?
- 2) Какие доплаты производятся к заработной плате?
- 3) Как определяется средний дневной заработок для оплаты отпусков?
- 4) Что понимается под удержаниями из заработной платы?

Информационное обеспечение:

Основные источники:

- 1) Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета: Учеб. пособие для нач. проф. образования / Н.В. Брыкова. – 8-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 144с.
- 2) Теория бухгалтерского учета: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А. Гомола, В. Кириллов. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 240с.
- 3) Бухгалтерский учет. Практикум: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Лебедева. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 176с.

Дополнительные источники:

- Федеральный закон "О БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ" от 06.12.2011 N 402-ФЗ

Электронные ресурсы:

- 1) <http://www.buhgalteria.ru/>
- 2) <http://www.consultant.ru/>

Самостоятельная работа №6. Написание реферата по заданной теме

Цель работы: Углубленное изучение аспектов по заданной теме. Закрепление знаний по теме.

Форма выполнения: Напечатанный на бумажном носителе реферат.

Необходимое оборудование: персональный компьютер, выход в сеть Интернет, программное обеспечение MSOffice.

Темы рефератов:

1. Основные понятия и принципы, регламентирующие торговую деятельность
2. Учет поступления товаров
3. Учет движения товаров на складе
4. Учёт издержек обращения и реализации товаров
5. Учёт финансового результата
6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия

Требования к реферату:

Минимальное количество листов печатного текста - 15

Реферат, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;

На титульном листе размещается:

- название реферата;
- автор: ФИО, группа, название учебного учреждения (соавторы указываются в алфавитном порядке);
- год.

Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать.

При написании реферата используется шрифт TimesNewRoman, размер – 14 pt.

Контрольные вопросы:

1. Какие документы выписывает организация на отгруженную продукцию?
2. Что понимается под издержками обращения?
3. Дайте определение понятию «чистая прибыль»?
4. Какими документами оформляется поступление товаров?

Информационное обеспечение:

Основные источники:

- 1) Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета: Учеб. пособие для нач.проф. образования / Н.В. Брыкова. – 8-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 144с.
- 2) Теория бухгалтерского учета: Учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / А. Гомола, В. Кириллов. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 240с.

- 3) Бухгалтерский учет. Практикум: Учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Лебедева. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 176с.

Дополнительные источники:

- Федеральный закон "О БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ" от 06.12.2011 N 402-ФЗ

Электронные ресурсы:

- 3) <http://www.buhgalteria.ru/>
- 4) <http://www.consultant.ru/>