

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

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

Протокол №\_9\_\_\_ от \_\_10.06\_2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор СПб ГБПОУ  
«Колледж «Красносельский»  
\_\_\_\_\_ Г.И. Софина  
«10» \_\_06\_\_ 2022 г.  
Приказ № 86 от \_10.06\_2022 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВНЕАУДИТОРНЫМ САМОСТОЯТЕЛЬНЫМ РАБОТАМ**

**по дисциплине**

ОП.07 Бухгалтерский учет

**программы подготовки специалистов среднего звена**

**по специальности**

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Санкт-Петербург

2022 г.

## ВВЕДЕНИЕ

Требования работодателей к современному специалисту, а также федеральный государственный образовательный стандарт ориентированы, прежде всего, на умения самостоятельной деятельности и творческий подход к специальности. Профессиональный рост специалиста, его социальная востребованность, как никогда зависят от умений проявить инициативу, решить нестандартную задачу, от способности к планированию и прогнозированию самостоятельных действий. Стратегическим направлением повышения качества образования в этих условиях является оптимизация системы управления учебной работой обучающихся, в том числе и их самостоятельной работой.

Методические указания по выполнению самостоятельных работ по дисциплине ОП.07 Бухгалтерский учет обеспечение управления созданы Вам в помощь для работы во внеурочное время.

Наличие положительной оценки (отметки о выполнении) каждого вида самостоятельной работы необходимо для получения зачета по дисциплине, поэтому в случае невыполнения работы по любой причине или получения неудовлетворительной оценки за самостоятельную работу Вы должны найти время для ее выполнения или пересдачи.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы.

Внимание! Если в процессе выполнения заданий для самостоятельной работы возникают вопросы, разрешить которые Вам не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений.

### 1. ПЕРЕЧЕНЬ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Номер, название самостоятельной внеаудиторной работы	Кол-во часов
1	Подготовить доклад на тему «История и основы развития бухгалтерского учета в РФ»	4
2	Подготовить презентацию на тему «Система счетов и двойная запись»	3
3	Подготовить доклад на тему «Техника и формы бухгалтерского учета»	4
4	Подготовить доклад на тему «Основные составляющие учетной политики предприятия»	4
5	Подготовить презентацию на тему «Учет денежных средств»	3
6	Подготовить презентацию на тему «Учет основных средств, НМА и материально-производственных запасов»	3
7	Составление кроссворда и ответов к нему «Учет расчетов по оплате труда»	4
8	Подготовить доклад на тему «Учет затрат на производство»	4
9	Заполнение таблицы хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов	3
10	Подготовить доклад на тему «Учет кредитов и займов»	4
	<b>Всего</b>	<b>36</b>

### 2. ТЕМАТИКА И ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

#### Самостоятельные работы №1, 3, 4, 8, 10

Темы докладов:

СР №1 «История и основы развития бухгалтерского учета в РФ»

СР №3 «Техника и формы бухгалтерского учета»

СР №4 «Основные составляющие учетной политики предприятия»

СР №8 «Учет затрат на производство»

СР №10 «Учет кредитов и займов»

Требования к написанию доклада:

1. Требования к оформлению титульного листа.

В верхней части листа указывается название учебного заведения (в правом верхнем углу), в центре – тема доклада, ниже темы справа – Ф.И.О. обучающегося, номер группы, внизу – город

2. Оглавление.

Следующим после титульного листа должно идти оглавление. Доклад следует составлять из четырех основных частей: введения, основной части, заключения и списка литературы.

3. Основные требования к введению.

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы доклада, которая может рассматриваться в связи с невыясненностью вопроса в науке, с его сложностью для изучения. А также в связи с многочисленными вопросами и спорами, которые вокруг него возникают. В этой части необходимо показать. Почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение. Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы. Объем введения составляет не более 1-2 страниц.

4. Требования к основной части доклада.

Основная часть доклада содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы. Средний объем основной части доклада 5-6 страниц. Материал должен быть распределен на главы или параграфы. Необходимо сформулировать их название и соблюдать логику изложения. Основная часть доклада кроме содержания, выбранного из разных источников, должна включать в себя собственное мнение учащегося и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты.

5. Требования к заключению.

Заключение – часть доклада, в котором формулируются выводы по параграфам или главам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей (или цели). Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из основной части. Объем заключения 1-2 страницы.

6. Основные требования к списку литературы.

Источники должны быть перечислены в алфавитной последовательности (по первым буквам фамилий авторов или по названию сборников). Необходимо указывать место издания, название издательства, год издания.

Методические рекомендации по выполнению доклада

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме доклада является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Оформление доклада.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде доклада 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 Times New Roman, 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 доклада на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовки, 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 доклада.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать доклад. Срок доработки доклада устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Критерии оценки доклада:

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, доклад 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, доклад 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 доклада.

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

## **Самостоятельная работа №2**

**Подготовить презентацию на тему «Система счетов и двойная запись»**

**Цель работы:** изучить возможности программы Power Point по оформлению электронных презентаций. Закрепление знаний по теме «Система счетов и двойная запись».

**Форма выполнения:** электронная презентация

**Необходимое оборудование:** персональный компьютер, выход в сеть Интернет, программное обеспечение MS Power Point

**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.

### **Самостоятельная работа №5**

#### **Создание и оформление презентации «Учет денежных средств»**

**Цель работы:** изучить возможности программы Power Point 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 Power Point

**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?

### **Самостоятельная работа №6**

#### **Создание и оформление презентации «Учет основных средств, НМА и материально-производственных запасов»**

**Цель работы:** изучить возможности программы Power Point 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 Power Point

**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?

### Самостоятельная работа №7

**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?

### Самостоятельная работа №9

**Заполнение таблицы хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов**

Составить таблицу по образцу

Дата	Операция	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
09.01.2017	Получена оплата от ООО «ТоргСнаб» за поставленные товары по счету №271 от 23.12.2016	51 «Расчетные счета»	62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	158 000,00
09.01.2017	Выданы деньги под отчет менеджеру Трошкину В.Н. на	71 «Расчеты с подотчетными	50 «Касса»	17 500,00

	командировочные расходы	лицами»		
10.01.2017	Предъявлен акт №12Б от 10.01.2017 от ООО «ПромРемонт» за ремонт помещения склада	44 «Расходы на продажу»	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	263 000,00