

министерство образования и науки Амурской области  
государственное профессиональное образовательное  
автономное учреждение Амурской области  
«Амурский колледж сервиса и торговли»

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы  
по дисциплине **ОП.02 Основы бухгалтерского учета**

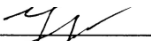
для профессий  
38.01.02 Продавец, контролёр - кассир

Благовещенск  
2015

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине ОП.02 Основы бухгалтерского учета разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии 38.01.02 Продавец, контролёр – кассир

Рассмотрена на заседании ПЦК Продавец, контролер-кассир

Протокол № 1 от « 10 » 09 2015 г.

Председатель ПЦК  С.Ю. Кривоногова

**Разработчик:**

Ходосевич Е.Б, преподаватель первой квалификационной категории ГПОАУ АКСТ

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
Перечень видов внеаудиторной самостоятельной работы	5-6
Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы	7-11
Критерии оценки внеаудиторных самостоятельных работ	12-14
Список источников	15

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы по дисциплине Основы бухгалтерского учета для студентов 1-3 курса по профессии 38.01.02 Продавец, контролёр – кассир.

Внеаудиторная самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирования общих и профессиональных компетенций.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.
- уровень умения четко сформулировать проблему и предложить пути ее решение;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий.

Задания для внеаудиторной самостоятельной работы рассчитаны на 40 часов.

## ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся	Кол-во часов
1	2	3
<b>Раздел 1. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА</b>		
<b>Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учета</b>	Изучить нормативные документы по регулированию бухгалтерского учета  Сообщение по теме: История развития учета	1   1
<b>Тема 1.2. Технические средства бухгалтерского учета</b>	Составить 10 примеров по определению стоимости весового товара Составить накладную по ассортименту учебного магазина Составить 10 примеров по определению стоимости сборной покупки Составить 10 примеров по торговой наценке по ассортименту учебного магазина Подготовить сообщение: Возможности программы 1С: предприятие	1  1  1  1  1
<b>Раздел 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ТОРГОВЛЕ</b>		
<b>Тема 2.1. Учет товаров и тары в магазине</b>	Составить схему классификации бухгалтерских документов Составить презентацию на тему «Поступление и приемка товаров по сопроводительным документам» Составить прайс-лист по товарным группам продовольственных товаров Составить прайс-лист по товарным группам непродовольственных товаров Подготовить сообщение «Виды цен в розничной торговле» Составить схему «Цели, виды, причины, сроки проведения инвентаризации» Составить конспект «Нормируемые товарные потери» Составить задание «Оборот возвратной тары»	1  4  1  1  1  2  1  2
<b>Тема 2.2. Учет движения денежных средств</b>	Нормативное регулирование денежного обращения Составить перечень предприятий-поставщиков г. Благовещенска Составить покупную опись Составить презентацию по теме Учет	1  2  1  4

	движения денежных средств на торговом предприятии	
<b>Тема 2.3. Учет расчетов с персоналом</b>	Нормативное регулирование учета расчетов с персоналом ставить структурно-логическую схему Виды, формы, расчет оплаты труда Составить таблицу Дополнительные выплаты работникам	1 1 1
<b>РАЗДЕЛ 3. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ</b>		
<b>Тема 3.1. Бухгалтерский баланс</b>	Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности Составить структурно-логическую схему бухгалтерского баланса	1 2
<b>Тема 3.2. Бухгалтерские счета и способ двойной записи</b>	Составить схемы основных активных, пассивных, активно-пассивных счетов Составить схемы Классификация счетов	2 2
<b>Тема 3.3. Особенности учета для организаций малого бизнеса</b>	Подготовить сообщение: Критерии отнесения организаций к малому бизнесу Подготовить сообщение «Виды налогообложения малого бизнеса»	1 1
<b>Итого</b>		40

## Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерные презентации являются эффективным средством представления информации по какой-либо теме.

Презентации могут использоваться студентами в тематических докладах, при защите курсовых и дипломных работ и т.п.

Подготовку компьютерной презентации осуществляют в программе Power Point.

### *Основные этапы подготовки компьютерной презентации*

*Этап 1.* Выбор темы, по которой будет готовиться компьютерная презентация; изучение теоретического материала по заданной теме.

*Этап 2.* Разработка плана презентации по выбранной теме.

При составлении плана следует, прежде всего, учитывать:

- технологические принципы создания компьютерных презентационных материалов, которые поддерживаются программой создания компьютерной презентации
- наличие информационных ресурсов, необходимых для реализации плана

*Этап 3.* Подбор информационных материалов, с использованием которых будет строиться презентация.

Информационный материал, необходимый для построения презентации, может включать отдельные текстовые фрагменты, графические рисунки, схемы, графики и т.д., представленные на бумажных носителях или в электронном виде. Этот материал может быть взят из книг, из изданий периодической печати, из рекламных печатных изданий и проспектов, из сети Интернет. Если нужный для воплощения идеи материал не найден, его можно создать своими силами: написать текст, нарисовать схему или рисунок, построить таблицу или график.

*Этап 4.* Подготовка отдельных информационных ресурсов на электронных носителях в виде слайдов с использованием специальных программ (Power Point)

Слайды можно подготовить, используя следующие стратегии подготовки:

**1 стратегия:** на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток.

**2 стратегия:** на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением.
- Тексты презентации не должны быть большими. В компьютерной презентации используется использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание слушателей.

*Этап 5.* Проведение презентации с использованием разработанных презентационных ресурсов (слайдов)

Необходимо учесть следующие моменты:

Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

### **Структурные элементы компьютерной презентации**

- ✓ Титульный лист

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторе.

- ✓ Информационный материал

Для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов

- ✓ Последний слайд

Содержит список использованных источников

### **Оформление презентации**

Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления.

Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы).

Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации.

Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Проверьте презентацию на удобство её чтения с экрана.



## Методические рекомендации по подготовке сообщения

Сообщение – это одна из разновидностей самостоятельной работы студента, в которой, в краткой форме, отражают суть того или иного вопроса.

Подготовка сообщения позволяет сформировать навыки сбора, систематизации и анализа информации по заданной теме.

Составление сообщения осуществляется по следующему алгоритму

1. *Выбор темы (предоставляется преподавателем)*
2. *Выбор источников информации по данной теме, ознакомление с её содержанием.*

Комбинируйте различные источники информации. Позаботьтесь о том, чтобы ваше сообщение включало в себя как можно больше качественных источников и не ограничивалось только информацией из Интернета.

3. *Составление плана сообщения.*

4. *Написание сообщения*

Как правило, сообщение состоит из

- ✓ вступления,
- ✓ основной части
- ✓ заключения.

После написания необходимо прочитать текст, отредактировать его и подготовиться к устному публичному выступлению.

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Устное выступление должно удовлетворять *трем основным критериям*:

- ✓ критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам,
- ✓ критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности,
- ✓ критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Устное выступление состоит:

- Вступление,
- Основная часть,
- Заключение.

*Вступление* включает в себя представление автора, название доклада, определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

*В основной части* должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров. Можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием.

Ошибками в основной части являются:

выход за пределы рассматриваемых вопросов, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В *заключении* необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. В заключении *желательно* выразить своё мнение и отношение к излагаемой теме и её содержанию.

**Необходимо помнить:**

Бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы.

Особое место во время сообщения занимает обращение к аудитории.. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

### **Методические рекомендации по составлению структурно-логической схемы по тексту:**

Структурно-логические схемы – это оригинальный эффективный инструмент для активизации всех познавательных способностей учащихся, к которым, в первую очередь, относятся восприятие, воображение, память, представление, мышление. Они обеспечивают единый системный подход к изучению и, самое главное, к осмыслению основных понятий, что очень важно при освоении нового опыта. Кроме того, с их помощью можно решить следующие задачи в учебной деятельности:

1. Осмысленное усвоение понятий; получение осмысленных знаний.
2. Развитие различных видов мышления.
3. Повышение интеллектуально – творческого потенциала.

- изучаемый текст читайте неоднократно, разбивая его на отрывки;
- в каждом из них выделяйте главное слово, определение
- прочитайте еще раз текст, обращая внимание на выделенные слова
- не приводите факты и примеры
- среди выделенных слов или определений найдите самое главное, ключевое, это будет являться основой схемы
- найдите несколько слов или определений, которые наиболее полно могут раскрыть ключевое определение
- оставшиеся определения разбейте на группы
- помните, что все определения и слова должны быть связаны последовательно
- прочтите схему

## Критерии оценки внеаудиторных самостоятельных работ

### Критерии оценки доклада или сообщения:

На «отлично»

1. Качество доклада:

- производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- четко выстроен.

2. Использование демонстрационного материала:

- автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался.

3. Качество ответов на вопросы:

- отвечает на все вопросы полно и грамотно.

4. Владение научным и специальным аппаратом:

- показано владение специальным аппаратом;
- использованы общенаучные и специальные термины;
- показано владение базовым аппаратом.

5. Четкость выводов:

- полностью характеризуют работу.

На «хорошо»

1. Качество доклада:

- сопровождается иллюстративным материалом;
- четко выстроен.

2. Использование демонстрационного материала:

- материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности.

3. Качество ответов на вопросы:

- отвечает на вопросы не всегда полно.

4. Владение научным и специальным аппаратом:

- использованы общенаучные и базовые термины;
- мало показано владение специальным аппаратом.

5. Четкость выводов:

- нечетки.

На «удовлетворительно»

1. Качество доклада:

- рассказывается, но не объясняется суть работы;

2. Использование демонстрационного материала:

- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.

3. Качество ответов на вопросы:

- не может четко ответить на вопросы.

4. Владение научным и специальным аппаратом:

- показано владение только базовым аппаратом.

5. Четкость выводов:

- имеются, но не доказаны.

### Критерии оценивания презентаций:

Оценка «Отлично»

1. Содержание:

- Работа полностью завершена.
- Работа демонстрирует глубокое понимание описываемых процессов.

- Даны интересные дискуссионные материалы. Грамотно используется научная лексика.
- Обучающийся предлагает собственную интерпретацию или развитие темы.
- Везде, где возможно выбирается более эффективный процесс.
- 2. Дизайн:
  - Дизайн логичен и очевиден.
  - Имеются постоянные элементы дизайна.
  - Дизайн подчёркивает содержание.
  - Все параметры шрифта хорошо подобраны (текст хорошо читается)
- 3. Графика:
  - Хорошо подобрана, соответствует содержанию, обогащает содержание.
- 4. Грамотность:
  - Нет ошибок: ни грамматических, ни синтаксических.

#### Оценка «хорошо»

1. Содержание:
  - Почти полностью сделаны наиболее важные компоненты работы.
  - Работа демонстрирует понимание основных моментов, хотя некоторые детали не уточняются.
  - Имеются некоторые материалы дискуссионного характера. Научная лексика используется, но иногда не корректно.
  - Обучающийся в большинстве случаев предлагает собственную интерпретацию или развитие темы.
  - Почти везде выбирается более эффективный процесс.
2. Дизайн:
  - Дизайн есть.
  - Имеются постоянные элементы дизайна. Дизайн соответствует содержанию.
  - Параметры шрифта подобраны. Шрифт читаем.
3. Графика:
  - Графика соответствует содержанию.
4. Грамотность;
  - Минимальное количество ошибок.

#### Оценка «удовлетворительно»

1. Содержание:
  - Не все важнейшие компоненты работы выполнены.
  - Работа демонстрирует понимание, но неполное.
  - Дискуссионные материалы есть в наличии, но не способствуют пониманию проблемы. Научная терминология или используется мало или используется некорректно.
  - Обучающийся иногда предлагает свою интерпретацию.
  - Обучающемуся нужна помощь в выборе эффективного процесса.
2. Дизайн:
  - Дизайн случайный.
  - Нет постоянных элементов дизайна. Дизайн может и не соответствовать содержанию.
  - Параметры шрифта недостаточно хорошо подобраны, могут мешать восприятию.
3. Графика:
  - Графика мало соответствует содержанию.
4. Грамотность:

- Есть ошибки, мешающие восприятию.

Оценка «неудовлетворительно»

1. Содержание:

- Работа сделана фрагментарно и с помощью учителя.
- Работа демонстрирует минимальное понимание.
- Минимум дискуссионных материалов. Минимум научных терминов.
- Интерпретация ограничена или беспочвенна.

2. Дизайн:

- Дизайн не ясен.
- Элементы дизайна мешают содержанию.
- Параметры не подобраны и делают текст трудночитаемым.

3. Графика:

- Графика не соответствует содержанию.

4. Грамотность:

- Много ошибок, делающих материал трудночитаемым

Используемая литература:

**Нормативно-правовые акты (НПА):**

**НПА 1** Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"

**НПА 2** Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности №34н, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.98г.

**НПА 3** План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению, утвержденная приказом Минфина РФ от 29.07.98г.

**НПА 4** Налоговый кодекс РФ с изменениями и дополнениями. – М., 2010

**НПА 5** Трудовой кодекс РФ

**Основные источники (ОИ):**

Таблица 2б

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ОИ 1	Торговые вычисления: учебник.	Голубкина Т.С.	М.: Издательский центр «Академия», 2010
ОИ 2	Бухгалтерский учет в торговле: учебное пособие для сред.проф.образования	Качкова О.Е.	М.: Издательский центр «Академия», 2008
ОИ 3	Учет и отчетность в торговле: Учебное пособие.	Микицей М.В.	Ростов н/Д: изд-во «Феникс». 2001.
ОИ 4	1С:Управление торговлей 8.1.практическое пособие.	Селищева Н.В.	М.: КНОРУС, 2011.

**Информационное обеспечение обучения**

**Нормативно-правовые акты (НПА):**

**НПА 1** Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"

**НПА 2** Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности №34н, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.98г.

**НПА 3** План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению, утвержденная приказом Минфина РФ от 29.07.98г.

**НПА 4** Налоговый кодекс РФ с изменениями и дополнениями. – М., 2010

**НПА 5** Трудовой кодекс РФ

**Основные источники (ОИ):**

Таблица 2б

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ОИ 1	Торговые вычисления: учебник.	Голубкина Т.С.	М.: Издательский центр «Академия», 2010
ОИ 2	Бухгалтерский учет в торговле: учебное пособие для сред.проф.образования	Качкова О.Е.	М.: Издательский центр «Академия», 2008
ОИ 3	Учет и отчетность в торговле: Учебное пособие.	Микицей М.В.	Ростов н/Д: изд-во «Феникс». 2001.
ОИ 4	1С:Управление торговлей 8.1.практическое пособие.	Селищева Н.В.	М.: КНОРУС, 2011.