

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«Профессиональное училище № 48 п. Подгорный»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ
Учебной дисциплины
Основы бухгалтерского учета**

2021 г

Рассмотрено и одобрено
предметно-цикловой комиссией
профессионального обучения

Протокол № 1
от «30» августа 2021 г

Председатель ПЦК
 А.В.Бурковская

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы к учебной дисциплине Основы бухгалтерского учета разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и программы по профессии среднего профессионального образования 38.01.02. Продавец, контролер-кассир.

Организация – **разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Профессиональное училище № 48 п. Подгорный»

Разработчики: Фадеева А.Е., мастер производственного обучения, преподаватель спец. дисциплин ГБПОУ ПУ № 48 п. Подгорный

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

по профессии: Основы бухгалтерского учета

38.01.02 Продавец, контролер- кассир;

срок обучения 2 года 10 мес.

Пояснительная записка

Методические указания по выполнению самостоятельной работы являются частью учебно-методического комплекса по учебной дисциплине Основы бухгалтерского учета. Разработаны в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.01.02. Продавец, контролёр-кассир.

Цели самостоятельной работы:

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

Программой учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета предусмотрены следующие виды внеаудиторной самостоятельной работы:

- ✓ составление электронной презентации;
- ✓ подготовка, оформление докладов, рефератов, сообщений;
- ✓ посещение торговых предприятий с представлением отчетов;
- ✓ составление кроссвордов;
- ✓ составление тестов;
- ✓ составление схем, таблиц;
- ✓ составление опорных конспектов.

В методических указаниях рассмотрены формы, даны рекомендации обучающимся по самостоятельному выполнению, примерные нормы времени на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы по каждому заданию, рекомендуемая литература (основная и дополнительная), требования к

представлению и оформлению результатов самостоятельной работы, критерии оценки результатов (зачет/ незачет) выполнения самостоятельной работы

1. Структура и общие требования

Самостоятельная работа обучающихся по изучению учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета предполагает:

- систематизацию и закрепление полученных теоретических знаний, практических умений, формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

Методические указания ориентируют обучающихся на самостоятельный разбор изучаемого материала и поиск возможных вариантов ответа на обозначенные контрольные вопросы по каждой из тем.

Структурные элементы внеаудиторной самостоятельной работы

- Тема работы
- Задание
- Цель задания, указания к выполнению
- Ориентированный объем выполненного задания
- Основные требования к результатам работы
- Срок выполнения задания
- Литература
- Форма контроля выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

Выполнение заданий в рамках предлагаемой структуры самостоятельной работы обеспечит обучающемуся должную подготовку к текущему контролю, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации.

В методических указаниях обозначен список рекомендуемой литературы. В данном случае обучающийся обязан включить в список литературы лишь те источники, которые были непосредственно использованы при написании работы. При необходимости, если возникли вопросы по выполнению самостоятельной работы или ее оформлению, обучающийся может обратиться за консультацией к педагогу с учетом его расписания.

Рекомендации обучающимся:

- следует прочитать общие требования к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
- найти в методических указаниях тему внеаудиторной самостоятельной работы.
- выяснить содержание работы и алгоритм, то есть порядок действий при её выполнении.
- в теме уяснить критерии, по которым будет оцениваться внеаудиторная самостоятельная работа.
- обратить внимание при подготовке внеаудиторной самостоятельной работы на формат выполнения каждой работы.

Самостоятельная работа должна отвечать следующим требованиям:

- быть выполненной лично или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы;
- представлять собой законченную разработку (законченный этап разработки), в которой раскрываются и анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов (актуальные проблемы изучаемой учебной дисциплины, профессионального модуля и соответствующей сферы практической деятельности);
- демонстрировать достаточную компетентность автора в раскрываемых вопросах;
- иметь учебную или практическую направленность и значимость (если это учебно- исследовательская работа)
- содержать определенные элементы новизны (если это научно-исследовательская работа).

Самостоятельная работа выполняется в сроки, установленные педагогом в соответствии с графиком учебного процесса.

В случае, когда самостоятельная работа не зачтена, обучающийся обязан переработать ее согласно замечаниям.

Обучающиеся не выполнившие самостоятельную работу, не допускаются к дифференцированному зачету или экзамену.

3. Характеристика и описание заданий:

Виды заданий внеаудиторной самостоятельной работы для овладения знаниями:

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; составление электронной презентации; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

Виды заданий внеаудиторной самостоятельной работы для закрепления систематизации знаний:

работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов и др.;

Виды заданий внеаудиторной самостоятельной работы для формирования умений, компетенций:

решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка выпускных квалификационных работ.

4. Оценка выполнения самостоятельной работы (шкала распределения баллов)

Зачет ставится в случае, если выполнено не менее 70% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, задание выполнено самостоятельно, выполнены все требования к оформлению и срокам его сдачи.

Незачет ставится, если обучающийся не справился с заданием (выполнено менее 70% задания варианта), не раскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении основной части задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по МДК или в специально отведенное время (зачет, экзамен).

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения обучающимися учебного материала;
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- умения обучающегося 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;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее;
- ошибки в выполнении графической части задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

В качестве видов контроля предусмотрено:

- Устный контроль – опрос на лекциях, практических занятиях;
- Включение предлагаемого для изучения вопроса в перечень вопросов экзаменационных билетов;
- Тестовый контроль;
- Проверка преподавателем правильности составления карточек;
- Защита письменных работ, в том числе рефератов, сообщений;
- Сдача зачетов по профессиональному модулю.
- Сдача письменной экзаменационной работы.

Нормы времени для реализации самостоятельной работы

Написание реферата	6 часов
Написание конспекта	4 часа
Подготовка сообщения	2 часа
Подготовка доклада	4 часа
Составление кроссворда	4 часа

Подготовка презентации	4-6 часов
Составление тестов	3 часа

Рекомендуемая литература (основная и дополнительная)

Основные печатные издания

1.Н.В. Яковенко Кассир торгового зала М. Издательский центр «Академия» 2017 222стр.

Основные электронные издания

1.Электронный учебник Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли.Брыкова Н.В., 3-е изд.испр.издания 2014

2.[http:// www.academia-moscow.ru](http://www.academia-moscow.ru).

Дополнительные источники

1.Учебники: Микицей М.В. Учет и отчетность в торговле Феникс Ростов на Дону 201:

Перечень тем самостоятельных работ по учебной дисциплине Основы бухгалтерского учета

№ п/п	№ темы	Содержание самостоятельной работы	Формируемые компетенции	Количество часов
1	3	4		5
1	Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета	Самостоятельная работа № 1 Выполнение конспекта по теме «Нормативные документы, определяющие порядок организации и ведения учета»	ОК 1-6 ПК 1.4 ПК 2.1-2.3 ПК 2.5 ПК 3.4 ЛР 14 ЛР 16 ЛР 18	1,5
1		Самостоятельная работа № 2 Выполнение домашнего задания по теме 1.1 «Обязательные реквизиты документов»	ЛР 19	2,5
2	Тема 1.2. Бухгалтерский баланс системы счетов бухгалтерского учета	Самостоятельная работа № 3 Подготовка реферата «Предмет и метод бухгалтерского учета», «Бухгалтерская отчетность в торговле»	ОК 1-6 ПК 1.4 ПК 2.1-2.3 ПК 2.5 ПК 3.4 ЛР 14 ЛР 16 ЛР 18 ЛР 19	6

3	Тема 2.1. Учет товарных операций	Самостоятельная работа № 4 Выполнение конспекта по теме «Ценообразование и механизм формирования свободной цены товара»	ОК 1-6 ПК 1.4 ПК 2.1-2.3 ПК 2.5 ПК 3.4 ЛР 14 ЛР 16 ЛР 18 ЛР 19	1,5
4		Самостоятельная работа № 5 Документальное оформление: -доверенности; -накладной, расходной накладной, фактуры; - расходно- приходной накладной; -товарно- транспортной накладной; -счет, счет- фактуры; -акта на завес тары; - акта на лом, бой, порчу; -переоценки товара.		5
6		Самостоятельная работа № 6 Составление товарного отчета по данным сопроводительных документов		1,5
7	Тема 2.2. <i>Учет кассовых операций</i>	Самостоятельная работа № 7 Документальное оформление кассовых операций: Книга- кассира операциониста; - приходного кассового ордера; - расходного кассового ордера; - препроводительной ведомости; приемки и выдачи наличных денег	ОК 1-6 ПК 1.4 ПК 2.1-2.3 ПК 2.5 ПК 3.4 ЛР 14 ЛР 16 ЛР 18 ЛР 19	5
		Итого		23

СОДЕРЖАНИЕ И МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ РЕФЕРАТА

Краткие требования к оформлению рефератов

Реферат— краткое изложение научной проблемы, результатов научного исследования, содержащихся в одном или нескольких произведениях идей и т. п.

Формат

Реферат должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (210x297 мм) через 1,25 интервала. Цвет шрифта должен быть черным. Гарнитура шрифта основного текста — «TimesNewRoman» или аналогичная, кегль (размер) от 12 до 14 пунктов. Размеры полей (не менее): правое — 10 мм, верхнее, нижнее — 10 мм, левое – 20 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»), отступ — 8–12 мм, одинаковый по всему тексту.

Титульный лист

В верхней части титульного листа по центру пишется, в какой организации выполняется работа (шрифт 12), далее буквами увеличенного кегля (16 шрифт) указывается тема работы, выделенная жирным шрифтом, ниже тип работы (Реферат по)- 16 шрифт, ниже в правой половине листа — информация, кто выполнил и кто проверяет работу. В центре нижней части титульного листа пишется город и год выполнения.

Заголовки

Заголовки структурных элементов работы и разделов основной части следует располагать слева строки без точки в конце и печатать, прописными буквами, не подчеркивая. От текста заголовки отделяются сверху и снизу двумя интервалами. Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать слева от строки с прописной буквы вразрядку, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Нумерация

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (титульный лист включают в общую нумерацию). Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. На титульном листе номер не проставляют.

Библиография

В реферате необходимо использование не менее 3 литературных источников.

Библиографическое описание (в списке источников) состоит из следующих элементов:

- основного заглавия;
- обозначения материала, заключенного в квадратные скобки;
- сведений, относящихся к заглавию, отделенных двоеточием;
- сведений об ответственности, отделенных наклонной чертой;
- при ссылке на статью из сборника или периодического издания — сведений о документе, в котором помещена составная часть, отделенных двумя наклонными чертами с пробелами до и после них;
- места издания, отделенного точкой и тире;
- имени издателя, отделенного двоеточием;
- даты издания, отделенной запятой.

Тема реферата и ее выбор

Основные требования к этой части реферата:

- ✓ Тема должна быть сформулирована грамотно с литературной точки зрения.
- ✓ В названии реферата следует определить четкие рамки рассмотрения темы, которые не должны быть слишком широкими или слишком узкими (например, не следует допускать названия типа «Чай» или «Кофе»).
- ✓ Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также от чрезмерного упрощения формулировок, желательно избегать длинных названий.

Содержание

Наименование частей реферата	Количество страниц
Титульный лист	1
Содержание (с указанием страниц)	1
Введение	1
Основная часть	5-10
Заключение	1
Список использованных источников	1
Приложения	Без ограничений

Основные требования к введению

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата, которая может рассматриваться в связи с невыясненностью вопроса в науке, с его объективной сложностью для изучения, а также в связи с многочисленными теориями и спорами, которые вокруг нее возникают. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо из практических соображений.

Очень важно, чтобы обучающийся умел выделить цель (или несколько целей), а также задачи, которые требуется решить для реализации цели. Например, целью может быть показ разных точек зрения на тот или иной товар, а задачами могут выступать описание потребительских свойств или основных характеристик, условия хранения и транспортирования, маркировка и т.д. Обычно одна задача ставится на один параграф реферата.

Введение должно содержать также краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, анализируются его сильные и слабые стороны. Объем введения обычно составляет 1 страницу текста.

Требования к основной части реферата

Основная часть реферата содержит материал, который отобран обучающимся для рассмотрения проблемы. Средний объем основной части ученического реферата – 5-10 страниц. Преподавателю при рецензии, а обучающемуся при написании необходимо обратить внимание на обоснованное распределение материала на параграфы, умение формулировать их название, соблюдение логики изложения.

Основная часть реферата, кроме содержания, выбранного из разных литературных источников, также должна включать в себя собственное мнение обучающегося и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты.

Требования к заключению

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей (или цели). Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из основной части. Очень часто обучающиеся (да и учителя) путают заключение с литературным послесловием, где пытаются представить материал, продолжающий изложение проблемы. Объем заключения 1 страница.

Образец оформления титульного листа
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«Профессиональное училище №48 п. Подгорный»

РЕФЕРАТ
по учебной дисциплине «Основы бухгалтерского учета»
«Предмет и метод бухгалтерской отчетности»

Выполнил:

Проверил:

2021 г

Самостоятельная работа № 3

Подготовка реферата «Предмет и метод бухгалтерского учета».

«Бухгалтерская отчетность в торговле»

Раздел 1. Сущность бухгалтерского учета

Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета

Цель выполнения самостоятельной работы: Сформировать углубленные знания об хозяйственном , бухгалтерском учете. Ознакомиться с сущностью бухгалтерской отчетности в торговле. Привитие интереса к изучаемому предмету. Формирование навыков работы с сетью Интернет, осуществлять самостоятельный поиск необходимой информации и работать с программой «MikrosoftWord»

Литература:

Основные печатные издания

1. Н.В. Яковенко Кассир торгового зала М. Издательский центр «Академия» 2017 222стр.

Основные электронные издания

1.Электронный учебник Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли.Брыкова Н.В., 3-е изд.испр.издания 2014

2.[http:// www.academia-moscow.ru](http://www.academia-moscow.ru).

Дополнительные источники

1.Учебники: Микицей М.В. Учет и отчетность в торговле Феникс Ростов- на-Дону 2001:

1. По итогам выполнения обучающийся должен представить:

Реферат по темам: «Предмет и метод бухгалтерского учета». «Бухгалтерская отчетность в торговле»

В процессе выполнения работы обучающийся должен:

- Ознакомиться с данным материалом.

- Разделить материал на абзацы
- Выделить главную мысль каждого абзаца.
- отразить в реферате сущность бухгалтерского учета
- перечислить основные виды, формы учета
- дать характеристику видов учета (Бухгалтерский, статистический, оперативный учет).
- обозначить измерители, применяемые в учете
- отметить особенности учета.
- приобрести практический опыт работы со справочной литературой по анализу, обобщению и систематизации материала, информации содержащейся в первоисточнике.

Время на выполнение задания самостоятельной работы -6 часов

Количество страниц - 6-8

Критерии оценки результата

<i>Уровни освоения</i>		<i>Характеристика уровня</i>
1	допустимый	<ul style="list-style-type: none"> - поставленные цели и задачи не соответствуют выводам в заключении - тема раскрыта частично - использование от 3 до 5 источников - путанное письменное изложение материала - ошибки в оформлении реферата
2	оптимальный	<ul style="list-style-type: none"> - Тема раскрыта не полностью - достоверность примеров, иллюстрированного материала - использование более 3х источников - логичное письменное изложение материала - ошибка в оформлении
3	высокий	<ul style="list-style-type: none"> - тема раскрыта полно, всесторонне - достоверность примеров, иллюстрированного материала - использование более 3х источников

Инструкция к выполнению самостоятельной работы:

1. Сформулируйте тему. Обдумай, в какой последовательности лучше изложить содержание темы.
2. Поиск источников, информации, относящуюся к данной теме.
3. Составь план в виде схемы (так легче запомнить текст, понять логику изложения).
4. Работа с источниками: ознакомительное чтение, просмотр текста,

иллюстраций, выделение структурных единиц текста.

5. Создание текста, соблюдая структуру реферата

6. Редактирование текста

Требования к реферату: соответствие теме, содержательность материала, объем представленного материала не менее 10 страниц, эстетичность оформления.

Методические указания по подготовке конспекта

Инструкция по выполнению самостоятельной работы. Хорошо составленный конспект помогает усвоить материал. В конспекте кратко излагается основная сущность учебного материала, приводятся необходимые обоснования, табличные данные, схемы, эскизы, расчеты и т.п. Конспект целесообразно составлять целиком на тему. При этом имеется возможность всегда дополнять составленный конспект вырезками и выписками из журналов, газет, статей, новых учебников, брошюр по обмену опытом, данных из Интернета и других источников. Таким образом, конспект становится сборником необходимых материалов, куда студент вносит всё новое, что он изучил, узнал. Такие конспекты представляют, большую ценность при подготовке к урокам.

Работа с параграфом учебника:

1. Прочти название темы, заглавие параграфа и обдумай его содержание, связь с ранее изученным материалом.
2. Прочти весь параграф, чтобы составить полное представление о теме;
3. Рассмотрй прилагаемые к тексту иллюстрации, схемы, постарайся понять главное в них.
4. Выдели главные факты, выводы, идеи.
5. Выучи определения понятий.
6. Составь план прочитанного (устно или письменно), обдумай, в какой последовательности лучше пересказывать текст и как иллюстрировать свой ответ; трудный текст читай несколько раз, уясняя его по абзацам.
7. Перескажи текст мысленно или вслух в соответствии с намеченным планом.
8. Подготовь ответы на вопросы, задания, которые помещены в конце параграфа или даны на уроке.
9. Если объяснение кажется непонятным, или какой - то вопрос заинтересовал тебя, обратись к дополнительной литературе, словарю, интернет источникам.

10. Выполни текстовый конспект параграфа.

Составление конспекта.

Текстовый конспект – краткое изложение или краткое содержание материала параграфа учебника.

Основные требования к написанию конспекта: системность, логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Этапы конспектирования:

1. Обдумай, в какой последовательности лучше изложить содержание параграфа.
2. Составь план в виде схемы (так легче запомнить текст, понять логику изложения).
3. Запись трудного текста осуществляй по абзацам;
 - запись веди своими словами, не переписывай текст учебника.
 - стремись к краткости,
 - пользуйся правилами записи текста.
 - сопровождай запись основных мыслей примерами, таблицами...
4. Осуществи запись новых терминов, понятий.
5. Выдели главные факты, выводы, идеи.

Критерии оценки результата

<i>Уровни освоения</i>		<i>Характеристика уровня</i>
1	допустимый	Конспект выполнен не в соответствии с требованиями к логике изложения, последовательности. Текст представлен цитатами. Отсутствуют примеры выполнения.
2	высокий	Конспект выполнен в соответствии с требованиями к оформлению: записи краткие, логичные, последовательные.
3	оптимальный	Конспект выполнен в соответствии с требованиями: записи краткие, логичные, последовательные. Запись основных мыслей сопровождается примерами, таблицами, схемами.

Самостоятельная работа № 1

Раздел 1. Сущность бухгалтерского учета

Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета

Конспектирование темы «Нормативные документы, определяющие порядок организации и ведения учета»

Цель работы: Ознакомиться с основными понятиями документирования, обязательными и дополнительными реквизитами. Освоить классификацию документов по назначению, по объему содержания, по месту составления.

Литература:

Основные печатные издания

1. Н.В. Яковенко Кассир торгового зала М. Издательский центр «Академия» 2017 222стр.

Основные электронные издания

- 1.Электронный учебник Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли.Брыкова Н.В., 3-е изд.испр.издания 2014
- 2.[http:// www.academia-moscow.ru](http://www.academia-moscow.ru).

Дополнительные источники

- 1.Учебники: Микицей М.В. Учет и отчетность в торговле Феникс Ростов-на-Дону 2001:

По итогам выполнения обучающийся должен представить:

Конспект по теме: Нормативные документы, определяющие порядок организации и ведения учета

В процессе выполнения работы обучающийся должен:

- Ознакомиться с данным материалом.
- Разделить материал на абзацы (виды, классификация, признаки документов).
- Выделить главную мысль каждого абзаца.
- Записать главную мысль каждого абзаца в тетрадь-конспект.
- Кратко законспектировать теоретический материал, пользуясь памяткой .

Время на выполнение задания самостоятельной работы -1,5 часа Количество страниц - 4

Критерии оценки результата

Уровни освоения		Характеристика уровня
1	допустимый	Конспект выполнен не в соответствии с требованиями к логике изложения, последовательности. Текст представлен цитатами. Отсутствуют примеры выполнения.
2	высокий	Конспект выполнен в соответствии с требованиями к оформлению: записи краткие, логичные, последовательные.
3	оптимальный	Конспект выполнен в соответствии с требованиями: записи краткие, логичные, последовательные. Запись основных мыслей сопровождается примерами, таблицами, схемами.

Инструкция к выполнению самостоятельной работы:

1. Обдумай, в какой последовательности лучше изложить содержание параграфа.
2. Составь план в виде схемы (так легче запомнить текст, понять логику изложения).
3. Запись трудного текста осуществляй по абзацам;
 - запись веди своими словами, не переписывай текст учебника.
 - стремись к краткости,
 - пользуйся правилами записи текста.
 - сопровождай запись основных мыслей примерами, таблицами...
4. Осуществи запись новых терминов, понятий.
5. Выдели главные факты, выводы, идеи.
6. Кратко законспектируй теоретический материал

Требования к оформлению конспекта

- Объем конспекта 4 страницы.
- Тема конспекта раскрыта полно, всесторонне.
- Достоверность примеров, иллюстративного материала.
- Логичное письменное изложение материала.
- Использование не менее 2-х источников

Самостоятельная работа № 4

Конспектирование темы «Ценообразование и механизм формирования свободных отпускных и свободных розничных цен на товары народного потребления»

Раздел 2. Бухгалтерский учет в организациях

Тема 2.2 Учет товарных операций

Цель работы: Ознакомиться с основными понятиями цены (3), основные виды цен. Освоить измерители, используемые в учете , в чем особенность каждого вида цен.

Литература:

Основные печатные издания

1. Н.В. Яковенко Кассир торгового зала М. Издательский центр «Академия» 2017 222стр.

Основные электронные издания

- 1.Электронный учебник Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли.Брыкова Н.В., 3-е изд.испр.издания 2014
- 2.[http:// www.academia-moscow.ru](http://www.academia-moscow.ru).

Дополнительные источники

- 1.Учебники: Микицей М.В. Учет и отчетность в торговле Феникс Ростов-на-Дону 2001:

По итогам выполнения обучающийся должен представить:

Конспект по теме: Конспектирование темы «Ценообразование и механизм формирования свободных отпускных и свободных розничных цен на товары народного потребления»

В процессе выполнения работы обучающийся должен:

- Ознакомиться с данным материалом.
- Разделить материал на абзацы (виды, классификация, признаки документов).
- Выделить главную мысль каждого абзаца.
- Записать главную мысль каждого абзаца в тетрадь-конспект.
- Кратко законспектировать теоретический материал, пользуясь памяткой .

Критерии оценки результата

Уровни освоения		Характеристика уровня
1	допустимый	Конспект выполнен не в соответствии с требованиями к логике изложения, последовательности. Текст представлен цитатами. Отсутствуют примеры выполнения.
2	высокий	Конспект выполнен в соответствии с требованиями к оформлению: записи краткие, логичные, последовательные.
3	оптимальный	Конспект выполнен в соответствии с требованиями: записи краткие, логичные, последовательные. Запись основных мыслей сопровождается примерами, таблицами, схемами.

Время на выполнение задания самостоятельной работы - 2,5 часа

Количество страниц – 4

Инструкция к выполнению самостоятельной работы:

1. Обдумай, в какой последовательности лучше изложить содержание параграфа.
2. Составь план в виде схемы (так легче запомнить текст, понять логику изложения).
3. Запись трудного текста осуществляй по абзацам;
 - запись веди своими словами, не переписывай текст учебника.
 - стремись к краткости,
 - пользуйся правилами записи текста.
 - сопровождай запись основных мыслей примерами, таблицами...
4. Осуществи запись новых терминов, понятий.
5. Выдели главные факты, выводы, идеи.
6. Кратко законспектируй теоретический материал

Требования к оформлению конспекта

Объем конспекта 4 страницы.

Тема конспекта раскрыта полно, всесторонне.

Достоверность примеров, иллюстративного материала.

Логичное письменное изложение материала.

Использование не менее 2-х источников

Методические рекомендации по работе с текстом

Текстовый конспект- краткое изложение или краткое содержание материала параграфа учебника.

Основные требования к написанию конспекта: системность, логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Алгоритм работы с текстом

1. Прочти название темы, заглавие параграфа и обдумай его содержание, связь с ранее изученным материалом.
2. Прочти весь параграф, чтобы составить полное представление о теме;
3. Рассмотрй прилагаемые к тексту иллюстрации, схемы, постарайся понять главное в них.
4. Выдели главные факты, выводы, идеи.
5. Выучи определения понятий.
6. Составь план прочитанного (устно или письменно), обдумай, в какой последовательности лучше пересказывать текст и как иллюстрировать свой ответ; трудный текст читай несколько раз, уясняя его по абзацам.
7. Перескажи текст мысленно или вслух в соответствии с намеченным планом.
8. Подготовь ответы на вопросы, задания, которые даны в задании самостоятельной работы.
9. Если объяснение кажется непонятным, или какой то вопрос заинтересовал тебя, обратись к дополнительной литературе, словарю, интернет источникам.
- 10.Выполни текстовый конспект параграфа.

Методические указания по оформлению документов бухгалтерского учета

Инструкция по выполнению самостоятельной работы. Умение правильно оформлять документы бух, отчетности необходимы для практической деятельности обучающегося на предприятиях города и его работы в качестве продавца, контролёра-кассира.

К основным требованиям при заполнении документов относят:

- своевременность их заполнения;
- реальность и достоверность записей.

- 1.При оформлении документов первоначально необходимо определить его адресность.
- 2.Первичные документы, для придания им юридической силы должны иметь следующие обязательные реквизиты и их необходимо заполнить.

Заполните следующие обязательные реквизиты документа:

- наименование документа;
- дату составления и номер документа;

- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в количественном выражении (в натуральных денежных измерителях);
- наименование должностей лиц, ответственных за совершения хозяйственной операции и правильность её оформления; личные подписи указанных лиц

Дополнительные реквизиты:

- название и адрес предприятия, учреждения;
- основания для совершения хозяйственной операции, зафиксированной документом.

При указании в реквизитах документа графы:

- от кого и кому поступил товар (фамилия пишется полностью, имя, отчество - инициалы);
- при указании количество товара запись ведется так: $2/10=20$;
- цена указывается за единицу измерения;
- подсчет суммы по товару (количество товара х цена)
- общую сумму отпущенного товара запишите в графу «итога»
- запись общей суммы оформите прописью
- документы подписываются сдающей и принимающей сторонами, при наличии печати - заверяется печатью, при наличии штампа - штампом магазина

Требования к заполнению документов:

Записи в первичных документах должны производиться чернилами, химическим карандашом, пастой шариковых ручек, при помощи пишущих машин и другими средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение времени, установленного для их хранения в архиве. Запрещается использовать для записей простой карандаш. Отдельные документы заполняются только чернилами. Это относится к денежным документам (чеки на получение денег). Документы должны быть написаны ясным и разборчивым почерком, без помарок, подчисток. В случае обнаружения ошибки в тексте либо цифровой ошибки она исправляется чернилами путём зачеркивания неправильных данных одной тонкой чертой так, чтобы можно было без труда прочитать зачеркнутое слово или сумму (количество). В случае подобного исправления в документе делается оговорка, заверенная подписями материально-ответственных лиц. Оговорка делается сбоку или сверху и выглядит следующим образом – делается запись «порядковый № ... исправленному на ...верить. Исключаются записи между строк. Итоговые данные (количество натуральных единиц и сумма) прописывают цифрами и обязательно повторяются прописью. Указывая дату, число пишут цифрами, а месяц словом.

Критерии оценки результата

Уровни освоения		Характеристика уровня
1	допустимый	Документ оформлен не в соответствии с требованиями.
2	высокий	Документ оформлен в соответствии с требованиями к оформлению: записи написаны ясным и разборчивым почерком, без помарок, подчисток, без исправлений, расчеты произведены правильно.
3	оптимальный	Документ оформлен в соответствии с требованиями к оформлению: записи написаны ясным и разборчивым почерком, с помарок, подчисток, с исправлениями, расчеты произведены правильно.

Самостоятельная работа №2

Выполнение домашнего задания по теме 1.1. Обязательные реквизиты документов

Тема 1.1: Общая характеристика бухгалтерского учета

Цель работы: Ознакомиться с основными (обязательными) реквизитами документов. Освоить правила оформления бухгалтерских документов. Ознакомиться с учетными измерителями, применяемые в учете.

Литература:

Основные печатные издания

1. Н.В. Яковенко Кассир торгового зала М. Издательский центр «Академия» 2017 222стр.

Основные электронные издания

1. Электронный учебник Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли. Брыкова Н.В., 3-е изд. испр. издания 2014

2. [http:// www.academia-moscow.ru](http://www.academia-moscow.ru).

Дополнительные источники

1. Учебники: Микицей М.В. Учет и отчетность в торговле Феникс Ростов-на-Дону 2001:

В процессе выполнения работы обучающийся должен:

- Проанализировать классификацию документов, принцип составления документов
- Рассмотреть реквизиты документов и правила их составления
- Оформить ответы в виде таблиц.

1. Рассмотрите образцы документов :

Перечислите отраженные в них обязательные реквизиты:

Обязательные реквизиты	Реквизиты документа
Наименование документа и его номер	
Дата составления документа	
Содержание хозяйственной операции	
Измерители хоз. операции в количественном выражении	
Наименование должностных лиц, ответственных за совершение операции	
Личные подписи указанных лиц	

2. В каких графах этих документов отражаются :

Натуральные измерители	
Денежные измерители	
Трудовые измерители	

3. Из перечисленных документов НАКЛАДНАЯ, РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР, ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ, СЧЕТ- ФАКТУРА составьте самостоятельно таблицу классификации по следующей форме:

По назначению				По объему содержания		По месту составления	
Распорядительные	Исполнительно - оправдательные	Комбинированные	Бух. оформления	Первичные	Сводные	Внутренние	Внешние

Самостоятельная работа № 5

Оформление сопроводительных документов на типовых бланках в соответствии с требованиями к их оформлению

Раздел 2. Бухгалтерский учет в организациях

Тема 2.1. Учет товарных операций.

Цель выполнения самостоятельной работы:

ознакомиться с видами товарно-сопроводительных документов и их содержанием.

- умение правильно и точно оформлять сопроводительные документы.

сформировать углубленные знания о правилах и системе оформления сопроводительных документов

Литература:

Основные печатные издания

1. Н.В. Яковенко Кассир торгового зала М. Издательский центр «Академия» 2017 222стр.

Основные электронные издания

1.Электронный учебник Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли.Брыкова Н.В., 3-е изд.испр.издания 2014

2.[http:// www.academia-moscow.ru](http://www.academia-moscow.ru).

Дополнительные источники

1.Учебники: Микицей М.В. Учет и отчетность в торговле Феникс Ростов- на- Дону 2001:

По итогам выполнения обучающийся должен представить:

Наличие заполненных сопроводительных документов

- Накладная
- Расходная накладная
- Приходная накладная
- Приходная накладная
- Фактура
- Расходно-приходная накладная
- Товарно-транспортная накладная

В процессе выполнения работы обучающийся должен самостоятельно изучить правила оформления и составления сопроводительных документов.

- оформить бланк документа
- представить заполненный документ на проверку
- приобрести практический опыт работы со справочной литературой по

анализу, обобщению, систематизации материала информации, содержащейся в первоисточнике.

- ответить на вопросы самоконтроля

Время выполнения задания самостоятельной работы -5 ч.

1. Изучить правильность и адресность заполнения сопроводительного документа
2. Просчитайте фактическое количество поступившего товара по количеству мест и единиц в каждом сопроводительном документе
3. Заполните следующие реквизиты документа.
 - дата выписки накладной, № документа
 - наименование поставщика и покупателя
 - от кого и кому поступил товар (фамилия и инициалы)
 - наименование и сокращённое описание товара
 - его количество запись ведется так: 2/10=20
 - цена за единицу измерения
 - подсчет суммы по товару (количество товара x цена)
4. Подсчитайте общую сумму отпущенного по накладной товара и запишите в графу «итога»
5. Запись общей суммы оформите прописью
6. Накладная подписывается сдающей и принимающей сторонами, при наличии печати - заверяется печатью, при наличии штампа - штампом магазина

Критерии оценки результата:

- а) назначение и реквизиты сопроводительных документов перечислены верно;
- б) накладная оформлена правильно;
- в) счет-фактура оформлена правильно;
- г) товарно-транспортная накладная оформлена правильно;

Требования к процедуре оценки:

Практическое подтверждение того, что обучающийся может оформлять сопроводительные документы.

Обязательное выполнение всех критерий от а) до г).

Необходимо дополнительное устное подтверждение критерия а)

Самостоятельная работа №6

Составление товарного отчёта на основании товарных и денежных документов.

Задание:

1. Документально оформите сопроводительные и кассовые документы на основании предложенных заданий.
2. Составьте товарный отчет на основании товарных и денежных документов.

Литература

Основные печатные издания

1. Н.В. Яковенко Кассир торгового зала М. Издательский центр «Академия» 2017 222стр.

Основные электронные издания

1. Электронный учебник Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли. Брыкова Н.В., 3-е изд. испр. издания 2014
2. [http:// www.academia-moscow.ru](http://www.academia-moscow.ru).

Дополнительные источники

1. Учебники: Микицей М.В. Учет и отчетность в торговле Феникс Ростов-на-Дону 2001:

Инструкция к выполнению самостоятельной работы

1. Изучить правильность и адресность заполнения товарного отчета
2. Просчитайте фактическое количество поступившего товара по количеству мест и единиц в каждом сопроводительном документе
3. Заполните приходную часть товарного отчета - на основании приходных документов, сопровождающих поступление товара.
4. Запись в этой части отчета ведется отдельно по каждому документу: укажите:
 - источник поступления товаров
 - № документа
 - сумму поступивших товаров
5. Подсчитайте общую сумму оприходованного товара за отчетный период, а также определяется итог прихода с остатком на начало отчетного периода.
6. Заполните расходную часть товарного отчета, так же, на основании расходных документов по каждому отдельно.
7. Рассчитайте остаток отчетного периода по формуле и сделайте запись в определённой колонке.
8. Оформите подписи на товарном отчете.

9. Документы, отражающие приход и выбытие товаров, прикладываются к бланку товарного отчета в хронологической последовательности, в той последовательности, которая указана в товарном отчете.

Критерии оценки результата

Существенных документальных операций 9 Правильно выполненная операция оценивается в 1 балл Оценка результата самостоятельной работы № 6

Количество правильно выполненных операций	10-9	8-7	6	5-4	0 J	2
КУ (коэффициент усвоения)	1,0-0,93	0,91-0,77	0,75-0,70	0,68-0,59	0,57-0,50	0,48
Оценка	«5»	«4»	«4»	«3»	«3»	«2»

Задание к самостоятельной работе № 6

1. В магазине в котором вы работаете экспедитором Петровым был доставлен товар: 10 ящиков по 20 бутылок в каждом пиво «Колос» по цене за 1 бутылку 45рублей 50 копеек и 10 ящиков по 20 бутылок в каждом напиток «Буратино» за 1 бутылку 15рублей 50 копеек. Тара ставиться напод отчет - цена одного пластмассового ящика 40 рублей.

Оформите документально приемку товара.

2. **Выпишите накладную № 67** на сегодняшнюю дату на получение со склада хлебозавода от Петровой И.А. продавцу - ваши данные следующую продукцию: хлеб в/с 5 лотков в каждом лотке 14 булок по цене 25 рублей за булку, батона «дарницкий» 2 лотка в каждом латке 20 штук по цене за 1 шт. 31 рубль.

3. В магазине в котором вы работаете, произошла порча яблок. Цена 1 кг.яблок «Медовых» - 123рубля 50 копеек. При взвешивании гнили оказалось 3 кг.250гр.

Составьте акт на порчу товара.

4. **Выпишите расходный кассовый ордер** по заданию:

оформите кассовую операцию на выдачу под отчет денежной суммы 250 рублей на приобретение канцтоваров для отдела вашего магазина.

5. **Заполните покупную опись** препроводительной ведомости банка, подсчитайте сумму выручки, подготовленную к сдаче в Госбанк по следующим данным: Инкассаторская сумка магазина № 35. Деньги подобраны и укомплектованы в пачки по купюрам:

1000 руб. – 17 листов

500 руб. - 6 листов

100 руб. 21 листа

50 руб. - 11 листов

10 руб. - 25 монет.

Тема УД. 2.1. Учет товарных операций

1 руб. - 100 монет

Оформите документально сдачу выручки в банк РКЦ г. Нижнеудинска

6. Выпишите приходный кассовый ордер на основании следующих данных:

№ документа - номер вашей группы, организация и предприятия, кассир-операционист - ваши данные, основание - погашение кредита за проданный товар Ивановой Н.Н. в сумме 7500 рублей.

7. Составьте акт о переоценке товара в связи с сезонным изменением розничных цен, используя следующие данные: цена до переоценки помидор «Алтайские» 75 рублей, после переоценки - 175 рублей. При взвешивании товара вес актируемого товара составил - 27 кг, 500 гр. Переоценку произвела комиссия в составе: товаровед Климовой С.С, мат. отв. лица - ваши данные, и счетного работника Воробьевой А.В.

8. Составьте товарный отчет, сделав разnosку операций в товарный отчет и проанализируйте состояние товарного остатка по данным вашего магазина.

Остаток на начало отчетного периода:

Товаров - 32070 руб.

Тары - 630 руб.

Самостоятельная работа №7

Документальное оформление кассовых операций на типовых бланках в соответствии с требованиями к их оформлению

Задание: Документально оформите кассовые документы на основании предложенных заданий.

- приходный кассовый ордер
- расходный кассовый ордер
- препроводительной ведомости
- приемки и выдачи наличных денег

Литература

Основные печатные издания

1. Н.В. Яковенко Кассир торгового зала М. Издательский центр «Академия» 2017 222стр.

Основные электронные издания

1.Электронный учебник Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли.Брыкова Н.В., 3-е изд.испр.издания 2014

2.http:// www.academia-moscow.ru.

Дополнительные источники

1.Учебники: Микицей М.В. Учет и отчетность в торговле Феникс Ростов-на-Дону 2001:

Инструкция к выполнению самостоятельной работы

1. Изучить правильность и адресность заполнения кассового документа
2. Нумерация приходных кассовых ордеров ведется в хронологическом порядке.
3. В строке «основание» указывается источник оприходования денег в кассу, формулируется содержание операции (реализация товара, торговая выручка).
4. В строке «приложение» указывается наименование первичного документа, который послужил основанием для выписки кассового ордера (акты, чеки, отчеты).
5. Приходный кассовый ордер имеет квитанцию, которая заполняется одновременно с ордером, и заверяется печатью и выдается лицу, которое вносит деньги в кассу.
6. Расходные документы подписываются руководителем, главным бухгалтером и кассиром, а также лицом получившим денежные средства. Обязательное требование - при получении денежных средств необходимо иметь документ, удостоверяющий личность. Данные этого документа фиксируются в расходном кассовом ордере.
7. В препроводительной ведомости заполняются следующие реквизиты документа: № магазина, 3 расчетного счета, наименование банка, номер сумки, сумму денежных средств, вложенных в сумку. 1 и 2 экземпляра содержат опись денежных средств, сдаваемых в банк.

Критерии оценки результата

- а)назначение и реквизиты кассовых документов перечислены верно;
- б)приходный и расходный ордера оформлены правильно;
- в)препроводительная ведомость оформлена правильно;

Существенных документальных операций 5

Оценка результата самостоятельной работы № 7

Количество правильно иненных операций	5	4	4-3	3	2	1
КУ (коэффициент усвоения)	1,0-0,93	0,91-0,77	0,75-0,70	0,68-0,59	0,57-	0,48
Оценка	«5»	«4»	«4»	«3»	«3»	«2»

Задание №1

Оформите кассовую операцию на выдачу денег из кассы вашего отдела (вы являетесь кассиром данного отдела) под отчет завхозу Володиной М.Я. в сумме 480 рублей на приобретение электролампочек для хозяйственных нужд магазина. Организация и предприятие, кассир- операционист - ваши данные. Ордер подписан директором магазина Лопахиной А.М. и гл. бухгалтером Маликовой А.П. Данные паспорта Володиной М.Я - выдан 23 ноября 2007 года УФМ г. Нижнеудинска, 2501 62746.

Задание №2

Оформите приходный кассовый ордер на основании следующих данных:

№ документа - номер вашей группы, организация и предприятие
 кассир- операционист - ваши данные, основание: торговая выручка отдела
 №2 в лице Мироновой И.Н. в сумме 17500 рублей. Датой составления
 документа считать день выписки.

Задание №3

Оформить препроводительную ведомость на выручку вашего магазина,
 где кассир - ваши данные, подготовленную для сдачи в РКЦ г.
 Нижнеудинска. Инкассаторская сумка №645. Деньги подобраны и
 укомплектованы в пачки по купюрам

Купюры	Количество листов	Итого
1000	16	
Задание к самостоятельной		Оформите
100	65	
50	134	
Монеты	Количество монет	
10 рублей	175	
5 рублей	34	
1 рубль	46	
50 копеек	68	
Итого		