

**Приложение ПССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике 2022-2023
уч.г.: Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
учебной дисциплине ОП.07 Бухгалтерский учет**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы студентов**

по учебной дисциплине

ОП.07 Бухгалтерский учет

**для специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Составитель:

Босая И.И., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	17
3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	23

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине ОП 07 Бухгалтерский учет по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике определяют содержание самостоятельной работы обучающихся, ее назначение, формы организации и виды контроля.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся, рассматривается в как управляемая преподавателями (без их прямого участия) система организационно-педагогических условий, направленная на освоение практического опыта, умений и знаний в рамках предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов по специальностям и профессиям в соответствии с ФГОС СПО.

Для обучающегося самостоятельная работа - способ активного, целенаправленного освоения, без непосредственного участия преподавателя, новых знаний, умений и опыта, личностных результатов, закладывающих основания в становлении профессиональных и общих компетенций, требуемых ФГОС СПО по специальности.

В рамках выполнения самостоятельной работы обучающийся должен владеть способами предметной деятельности: уметь понимать предложенные преподавателем цели, формулировать их самому; моделировать собственную деятельность и программировать ее; уметь оценивать конечные и промежуточные результаты своих действий; корректировать деятельность, иметь личностную готовность (высокий уровень самосознания, адекватность самооценки, рефлексивность мышления, самостоятельность, организованность, целенаправленность личности, сформированность волевых качеств) саморегуляции.

Целью самостоятельной работы обучающихся является:

- 1) формирование личностных результатов, общих и профессиональных компетенций;
- 2) формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- 3) формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- 4) углубление и расширение теоретических знаний;
- 5) систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- 6) развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся являются подготовка сообщений, опорных конспектов, выступлений и рефератов.

В соответствии с рабочей программой на самостоятельную учебную работу обучающегося отводится 70 часов.

1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Виды заданий	Форма отчётности
	Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи.	5		
1	Тема 1.1. Хозяйственный учет, его сущность и значение.	1	Подготовка конспекта на тему «Бухгалтерский учет в информационной системе управления экономикой организации»	Конспект
2	Тема 1.2. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета.	1	Подготовка сообщения «Капитализация как метод бухгалтерского учета»	Сообщение «Капитализация как метод бухгалтерского учета»
3	Тема 1.2. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета.	1	Написание конспекта «Документация, как метод ведения бухгалтерского учета»	Конспект
4	Тема 1.2. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета.	1	Написание конспекта на тему «План счетов бухгалтерского учета»	Конспект
5	Тема 1.3. Правовая основа бухгалтерского учета	1	Конспектирование ФЗ № 402-ФЗ от 06.12.2011 г, Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ	Конспект
	Раздел 2. Бухгалтерский баланс	1		
6	Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации.	1	Подготовка сообщения на тему «Виды балансов»	Сообщение «Виды балансов»
	Раздел 3. Счета и	5		

	двойная запись			
7	Тема 3.1. Двойная запись операций на счетах.	1	Подготовка сообщения на тему «Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета»	Сообщение «Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета»
8	Тема 3.1. Двойная запись операций на счетах.	1	Подготовка сообщения на тему «Понятие и структура бухгалтерского счета»	Сообщение «Понятие и структура бухгалтерского счета»
9	Тема 3.1. Двойная запись операций на счетах.	1	Подготовка сообщения на тему «Корреспонденция счетов бухгалтерского учета»	Сообщение «Корреспонденция счетов бухгалтерского учета»
10	Тема 3.1. Двойная запись операций на счетах.	1	Подготовка сообщения на тему «Синтетический и аналитический учет»	Сообщение «Синтетический и аналитический учет»
11	Тема 3.1. Двойная запись операций на счетах.	1	Подготовить конспект по теме «Счета бухгалтерского учета и их классификации»	Конспект
	Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов	6		
12	Тема 4.1. Бухгалтерский учет хозяйственных процессов.	1	Написание конспекта на тему «Учет материалов на складе и в бухгалтерии»	Конспект
13	Тема 4.1. Бухгалтерский учет хозяйственных процессов.	1	Конспект на тему «Бухгалтерский учет поступления и выбытия товаров»	Конспект
14	Тема 4.1. Бухгалтерский учет хозяйственных процессов.	1	Подготовка сообщения на тему «Классификация затрат для исчисления себестоимости продукции»	Сообщение «Классификация затрат для исчисления себестоимости»

				продукции»
15	Тема 4.1. Бухгалтерский учет хозяйственных процессов.	1	Подготовка сообщения на тему «Методы учета выручки от продаж»	Сообщение «Методы учета выручки от продаж»
16	Тема 4.1. Бухгалтерский учет хозяйственных процессов.	1	Подготовка сообщения на тему «Учет поступления товаров»	Сообщение «Учет поступления товаров»
17	Тема 4.1. Бухгалтерский учет хозяйственных процессов.	1	Подготовка сообщения на тему «Учет списания материалов в производство»	Сообщение «Учет списания материалов в производство»
	Раздел 5. Документация и инвентаризация	3		
18	Тема 5.1. Бухгалтерские документы	1	Подготовка сообщения на тему «Бухгалтерские документы, как доказательства в уголовном и гражданском судопроизводстве»	Сообщение «Бухгалтерские документы, как доказательства в уголовном и гражданском судопроизводстве»
19	Тема 5.2. Инвентаризация	1	Сообщение на тему «Роль инвентаризации материальных ценностей в повышении качества бухгалтерской отчетности»	Сообщение «Роль инвентаризации материальных ценностей в повышении качества бухгалтерской отчетности»
20	Тема 5.2. Инвентаризация	1	Подготовка сообщения на тему «Ошибки проведения инвентаризации и их последствия»	Сообщение «Ошибки проведения инвентаризации и их последствия»
	Раздел 6. Технология обработки учетной информации	2		

21	Тема 6.1. Учетные регистры	1	Подготовка сообщения на тему «Учетные регистры»	Сообщение «Учетные регистры»
22	Тема 6.2. Исправление ошибок в учетных записях	1	Подготовка сообщения на тему «Способы исправления ошибок в учетных регистрах»	Сообщение «Способы исправления ошибок в учетных регистрах»
	Раздел 8. Практические основы работы с системой «1С: Предприятие»	7		
23	Тема 8.1. Подготовка информационной базы к работе в программе «1С: Предприятие»	1	Подготовить сообщение на тему: «Регламентированная отчетность»	Сообщение «Регламентированная отчетность»
24	Тема 8.1. Подготовка информационной базы к работе в программе «1С: Предприятие»	1	Подготовить сообщение на тему: «Детализация регламентных операций в 1С: Предприятие»	Сообщение «Детализация регламентных операций в 1С: Предприятие»
25	Тема 8.1. Подготовка информационной базы к работе в программе «1С: Предприятие»	1	Подготовить сообщение на тему: «Регистрация фактов хозяйственной деятельности в программе 1С: Предприятие»	Сообщение «Регистрация фактов хозяйственной деятельности в программе 1С: Предприятие»
26	Тема 8.1. Подготовка информационной базы к работе в программе «1С: Предприятие»	1	Подготовить сообщение на тему: «Настройка ведения учета в программе 1С: Предприятие»	Сообщение «Настройка ведения учета в программе 1С: Предприятие»

27	Тема 8.1. Подготовка информационной базы к работе в программе «1С: Предприятие»	1	Подготовить сообщение на тему: «Регистрация фактов хозяйственной деятельности в программе 1С: Предприятие»	Сообщение «Регистрация фактов хозяйственной деятельности в программе 1С: Предприятие»
28	Тема 8.1. Подготовка информационной базы к работе в программе «1С: Предприятие»	1	Подготовить сообщение на тему «Международные бухгалтерские принципы»	Сообщение «Международные бухгалтерские принципы»
29	Тема 8.1. Подготовка информационной базы к работе в программе «1С: Предприятие»	1	Подготовить конспект на тему «Учетная политика организации»	Конспект
	Раздел 9 Учет денежных средств	8		
30	Тема 9.1. Бухгалтерский учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути	1	Подготовка выступления на тему «Как правильно работать с наличностью».	Выступление «Как правильно работать с наличностью»
31	Тема 9.1. Бухгалтерский учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути	1	Подготовка сообщения на тему	Сообщение «Штрафы за нарушение кассовой дисциплины»
32	Тема 9.1. Бухгалтерский учет денежной налич-	1	Подготовка сообщения на тему «Ведение кассовых операций в организациях, имеющих обособленные подразделения».	Сообщение «Ведение кассовых

	ности в кассе, денежных документов и переводов в пути			операций в организациях, имеющих обособленные подразделения»
33	Тема 9.1. Бухгалтерский учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути	1	Подготовка сообщения на тему «Нормативное регулирование денежных средств и финансовых вложений».	Сообщение «Нормативное регулирование денежных средств и финансовых вложений»
34	Тема 9.2. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	1	Подготовка конспекта на тему «Применение бланков строгой отчетности».	Конспект
35	Тема 9.2. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	1	Подготовка сообщения на тему «Регистрация кассовых аппаратов».	Сообщение «Регистрация кассовых аппаратов»
36	Тема 9.2. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	1	Подготовка конспекта на тему «Контрольно-кассовая техника: выбор, регистрация, эксплуатация».	Конспект
37	Тема 9.2. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	1	Подготовка выступления на тему «Кода нужно применять ККТ».	Выступление «Кода нужно применять ККТ»
	Раздел 10 Учет долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и нематериальных активов	2		
38	Тема 10.1. Бухгалтер-	1	Подготовка сообщения на тему «Учет доходов от финансовых вложе-	Сообщение

	ский учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений		ний и предоставленных займов»	«Учет доходов от финансовых вложений и предоставленных займов»
39	Тема 10.2. Бухгалтерский учет нематериальных активов	1	Подготовка сообщения на тему «Учет результатов инвентаризации нематериальных активов»	Сообщение «Учет результатов инвентаризации нематериальных активов»
	Раздел 11 Учет основных средств	4		
40	Тема 11.1. Бухгалтерский учет основных средств	2	Подготовка реферата на тему «Учет затрат по содержанию и восстановлению объектов основных средств»	Реферат «Учет затрат по содержанию и восстановлению объектов основных средств»
41	Тема 11.1. Бухгалтерский учет основных средств	1	Подготовка выступления на тему «Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств»	Выступление «Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств»
42	Тема 11.1. Бухгалтерский учет основных средств	1	Подготовка сообщения на тему «Бухгалтерский учет по счету 01 "Основные средства" и счету 02 "Амортизация основных средств"».	Сообщение «Бухгалтерский учет по счету 01 "Основные средства" и счету 02 "Амортизация основных средств"»
43	Раздел 12 Учет материально-производственных за-	2		

	пасов			
44	Тема 12.1. Учет материально-производственных запасов	1	Написание конспекта на тему «Учет налога на добавленную стоимость при покупке и продаже материалов»	Конспект
45	Тема 12.1. Учет материально-производственных запасов	1	Написание конспекта на тему «Бухгалтерский учет материально-производственных запасов»	Конспект
	Раздел 13 Учет труда и заработной платы	7		
46	Тема 13.1. Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях)	1	Подготовка сообщения на тему «Порядок расчета заработной платы»	Сообщение «Порядок расчета заработной платы»
47	Тема 13.1. Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях)	1	Подготовка выступления на тему «Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды»	Выступление «Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды»
48	Тема 13.1. Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях)	1	Подготовка сообщения на тему «Начисление пособий по временной нетрудоспособности работникам организации»	Сообщение «Начисление пособий по временной нетрудоспособности работникам организации»
49	Тема 13.1. Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях)	1	Подготовка сообщения на тему «Начисление отпускных работникам организации»	Сообщение «Начисление отпускных работникам организации»
50	Тема 13.1. Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях)	1	Подготовка сообщения на тему «Оплата сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни и ночное время»	Сообщение «Оплата сверхурочных работ, работ в выходные и

				праздничные дни и ночное время»
51	Тема 13.1. Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях)	1	Подготовка сообщения на тему «Документальное оформление учета выработки и начисление повременной, сдельной оплаты труда».	Сообщение «Документальное оформление учета выработки и начисление повременной, сдельной оплаты труда»
52	Тема 13.1. Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях)	1	Написание конспекта на тему «Задачи учета труда и заработной платы».	Конспект
	Раздел 14 Учет затрат на производство продукции, работ, услуг.	2		
53	Тема 14.1. Бухгалтерский учет затрат на производство продукции, работ и непроизводственных затрат.	1	Подготовка сообщения на тему «Бухгалтерский учет затрат на производство продукции, работ»	Сообщение «Бухгалтерский учет затрат на производство продукции, работ»
54	Тема 14.2. Учет затрат на основное производство	1	Подготовка сообщения на тему «Методы калькулирования себестоимости продукции»	Сообщение «Методы калькулирования себестоимости продукции»
55	Раздел 15 Учет готовой продукции и ее реализация	1		
56	Тема 15.1. Учет готовой продукции и ее реализация	1	Подготовка сообщения на тему «Особенности учета выпуска продукции с использованием счета 40,46»	Сообщение «Особенности учета выпуска продукции с

				использованием счета 40,46»
	Раздел 16 Учет расчетов с орга- низациями и лицами	14		
57	Тема 16.1.Бухгалтерский учет расчетов с покупателя- ми и заказчиками	2	Подготовка реферата на тему «Бухгалтерский учет расчетов с покупа- телями»	Реферат «Бухгалтерский учет расче- тов с покупателями»
58	Тема 16.1.Бухгалтерский учет расчетов с покупателя- ми и заказчиками	1	Подготовка сообщение на тему «Бухгалтерский учет расчетов с заказ- чиками»	Сообщение «Бухгалтерский учет расче- тов с заказчиками»
59	Тема 16.1.Бухгалтерский учет расчетов с покупателя- ми и заказчиками	1	Подготовка сообщение на тему «Документальное оформление учета расчетов с покупателями и заказчиками»	Сообщение «Документальное оформление учета расчетов с покупателями и заказчиками»
60	Тема 16.2.Бухгалтерский учет расчетов с поставщика- ми и подрядчиками.	2	Подготовка реферата на тему «Бухгалтерский учет расчетов с по- ставщиками»	Реферат «Бухгалтерский учет расче- тов с поставщиками»
61	Тема 16.2.Бухгалтерский учет расчетов с поставщика- ми и подрядчиками.	1	Подготовка сообщения на тему «Бухгалтерский учет расчетов с под- рядчиками»	Сообщение «Бухгалтерский учет расчетов с подрядчиками»
62	Тема 16.2.Бухгалтерский учет расчетов с поставщика-	1	Подготовка конспекта на тему «Документальное оформление учета расчетов с поставщиками и подрядчиками»	Конспект

	ми и подрядчиками.			
63	Тема 16.3.Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям.	1	Подготовка сообщения на тему «Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами»	Сообщение «Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами»
64	Тема 16.3.Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям.	1	Подготовка сообщения на тему «Командировочные расходы, порядок оформления и отражения в бухгалтерском учете»	Сообщение «Командировочные расходы, порядок оформления и отражения в бухгалтерском учете»
65	Тема 16.3.Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям.	1	Подготовка сообщения на тему «Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям»	Сообщение «Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям»
66	Тема 16.3.Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям.	1	Подготовка сообщения на тему «Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами»	Сообщение «Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами»
67	Тема 16.4.Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	1	Подготовка сообщения на тему «Понятие и сущность налогового учета»	Сообщение «Понятие и сущность налогового учета»

68	Тема 16.5.Бухгалтерский учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами	1	Подготовка сообщения на тему «Бухгалтерский учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами»	Сообщение «Бухгалтерский учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами»
	Раздел 17 Учет финансовых результатов и нераспределенной прибыли	1		
69	Тема 17.1.Бухгалтерский учет финансовых результатов и нераспределенной прибыли	1	Подготовка сообщения на тему «Особенности учета экспортных операций»	Сообщение «Особенности учета экспортных операций»
	ВСЕГО	70		

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1. Методические рекомендации по подготовке конспектов

Конспект – способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.

2. Выделите главное, составьте план.

3. Кратко сформулируйте основные положения текста.

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Критерии оценки конспекта

- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников.

2.2. Методические рекомендации по подготовке сообщений

При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.

Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).

Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.

Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).

Составьте план сообщения (доклада).

Напишите текст сообщения (доклада).

Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.

Не делайте сообщение очень громоздким.

При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.

Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.

Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать ос-

новой 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.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, 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 (идей) 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. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения («закон края»), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, «чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего».

Подготовка сообщения

Подготовка информационного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на учебном занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фак-

тическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Роль преподавателя: определить тему и цель сообщения; определить место и сроки подготовки сообщения; оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения; рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме сообщения; оценить сообщение в контексте занятия.

Роль студента: собрать и изучить литературу по теме; составить план или графическую структуру сообщения; выделить основные понятия; ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения; оформить текст письменно; сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки: актуальность темы; соответствие содержания теме; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников; наличие элементов наглядности.

Объем сообщения – 1-2 страниц текста.

Этапы работы над сообщением.

1. Подбор и изучение основных источников по теме, указанных в данных рекомендациях.
2. Составление списка используемой литературы.
3. Обработка и систематизация информации.
4. Написание сообщения.
5. Публичное выступление и защита сообщения.

2.3. Методические указания студентам по написанию рефератов

1. Написание рефератов является одной из форм обучения студентов, направленных на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов, а также усиление контроля за такой работой.

Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы с различными источниками, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от теоретических семинаров, при проведении которых студент приобретает, в частности, навыки высказывания своих суждений, изложения мнений других авторов в устной форме, написание рефератов даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, грамотным языком и в хорошем стиле.

2. Представляется, что в зависимости от содержания и назначения в учебном процессе рефераты можно подразделить на две основные группы (типы):

- научно-проблемные рефераты;
- обзорно-информационные рефераты.

Научно-проблемный реферат. При написании такого реферата студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному спорному в теории вопросу и выработать собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием.

В зависимости от изучаемой темы, состава и уровня подготовки студентов тема реферата может быть одной для всех студентов или таких тем может быть несколько, и они распределяются между студентами учебной группы.

На основе написанных рефератов возможна организация «круглого стола» студентов данной учебной группы. В таких случаях может быть поставлен доклад студента, реферат которого преподавателем признан лучшим, с последующим обсуждением проблемы всей группой студентов.

Обзорно-информационный реферат. Разновидностями такого реферата могут быть:

1) краткое изложение основных положений той или иной книги монографии, другого издания (или их частей: разделов, глав и т.д.), как правило, только что опубликованных, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме (разделу) курса технологии поиска работы. По рефератам, содержание которых может представлять познавательный интерес для других студентов, целесообразно заслушивать в учебных группах сообщения их авторов (15-20 минут);

2) подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме или вопросу, опубликованных в периодической печати.

Темы рефератов определяются преподавателем, ведущим занятия в студенческой группе. Объем реферата должен быть в пределах 15-20 страниц, через 1,5 интервал.

Критериями оценки результатов подготовки реферата:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;

уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ И.М.Дмитриева.- 5-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (2-е изд., стер.) учебник/ Гомола А.И. -М.: ИЦ Академия,2017 – 224 с.
3. Бухгалтерский учет, учебник /Богатченко В.М.- Р н Д. Феникс,2018 – 538 с.
4. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник/ Гомола А.И.- М.: ИЦ Академия, 2017-224 с.
5. Экономика и бухгалтерский учет.Профессиональные модули,учебник/Елицур М.Ю.: -М.: Форум,2019-200 с.

Дополнительные источники:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.11 № 402-ФЗ;
Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ (утв. Минфином РФ 27.07.98 № 34 н);
ПБУ 1/2008 "Учетная политика организации" (Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106 н);
ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (утверждено приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 года №43н);
План счетов бухгалтерского учета (Приказ Минфина РФ № 94н от 31.10.2000 г) (в действии с 01.01.2001 г.);
Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (Приказ Минфина РФ от 19.06.95 г № 49);
Бабаев, Ю. А. Теория бухгалтерского учета: Учебник. - 4-е изд. перер. и доп./ Ю.А. Бабаев. – М.: ТК Велби Изд-во «Проспект», 2008. – 240 с.
4. Бухгалтерское дело, учебное пособие/ Хахонова Н.Н.- М.:КноРус, 2016-576 с.
- Говорова, В.В. Теория бухгалтерского учета. Курс лекций : Учебное пособие / В.В. Говорова, Т.Ю. Прудникова.- М.: ФОРУМ. Инфра-М, 2010-160 с.
- Дубоносов, Е.С. Судебная бухгалтерия: Учебно-практическое пособие./ Е.С. Дубоносов. – М.: Книжный мир, 2008. – 416 с.

Мизиковский, Е.И. Теория бухгалтерского учета: Учебник для среднего профессионального образования - 2-е изд. перер. и доп./ Е.И. Мизиковский, М.В. Мельник. - М.: Магистр, 2011. - 382 с.

Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. - 3-е изд. перер. и доп. / Н.П. Кондраков.– М.: ИНФРА, 2011. – 656 с.

Кондраков, Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебник. - 2-е изд. перер. и доп. / Н.П. Кондраков.– М.: Проспект, 2012. – 504 с.

Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет на малых предприятиях: Учебное пособие./ Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков.– М.: Проспект, 2010. – 640 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Подсчет итогов и выведение остатка на конец месяца в ж/о по счету 51 «Расчетный счет» в программе «1С:Бухгалтерия»
<https://its.1c.ru/db/answers1c#content:825:hdoc>

2. Видеоматериал «Начисление пособий по временной нетрудоспособности работникам организации»
<https://yandex.ru/video/search?text=%D0%9D%D0%B0%D1%87%D0%B8%D1%81%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B2%D1%80%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BD%D0%B5%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%BE%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%BC%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%B2%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B5%20%D1%81%208.3&path=wizard>

3. Удержания на основании распоряжений работодателя
<https://www.audit-it.ru/articles/account/stuff/a58/994311.html>

4. Составление расчетной ведомости по начислению, удержаниям и выдаче заработной платы в программе «1С: Предприятие»
<https://assistentus.ru/forma/t-51-raschetnaya-vedomost/>

5. Видеоматериал «Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов в программе «1С: Предприятие»
<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=1718935523753596043&text=%D0%A0%D0%B0%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B8%20%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D1%85%D0%BE%D0%B7%D1%8F%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%BE%D0%B2%20%D0%B2%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B5%20%20C2%AB1%D0%A1%3A%20%D0%9F>

<https://buhuchet-info.ru/s-predpriyatie/1907-metody-raspredeleniya.html>

6. **Общехозяйственные и общепроизводственные расходы**

7. **Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование: Ковалева, В. Д. Бухгалтерский учет : лабораторный практикум / В. Д. Ковалева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 158 с. — ISBN 978-5-4487-0109-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72535> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей**

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>