
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж»
	Учебно-методический отдел
	Конкурсная работа
	Методическая разработка урока (практического занятия)

НОМИНАЦИЯ КОНКУРСА:

Методическая разработка практического занятия по
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности
(наименование учебной дисциплины)
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(специальность)

Челябинск, 2023

Разработал	Преподаватель	Занова ОА	
Проверил	Председатель ПЦК «Экономических дисциплин»	Лапп В.П.	
Согласовал	Заместитель директора по учебно-методической работе	Мананова О.Н.	
Версия: 01	<i>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки.</i>	Экземпляр № 01	<i>с. 1 из _</i>

Дата и время распечатки: __. __. 2020		
	ГБПОУ «ЮУГК»	
	Учебно-методический отдел	
	Конкурсная работа	
	Методическая разработка урока (практического занятия)	

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Страница
1.	Пояснительная записка	3
2.	Методическое руководство по выполнению работы обучающихся	4
3.	Задания для самостоятельного выполнения обучающимися	8
4.	Содержание изучаемого материала или ссылки на источники информации	10
5.	Критерии оценивания выполненных заданий обучающимися	11
	Технологическая карта урока	12

Версия: 01	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: __. __. 2020	Экземпляр № 01	с. 2 из ____
------------	--	----------------	--------------

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Интеграция в обучении позволяет выполнить различные функции, необходимые для всестороннего и целостного развития личности студентов, развития интересов, мотивов, потребностей к познанию.

Студент должен свободно ориентироваться в потоке информации, он должен оперировать интегративным знанием, включающим технические и гуманитарные компоненты. Только в этом случае можно говорить об образовании человека.

Используя инструментарий информационных технологий и уровень подготовленности студентов проводится интегрированное занятие.

Прочность, осознанность и действенность знаний студентов наиболее эффективно обеспечивается при помощи активных методов обучения. Среди них важное место занимают практические занятия.

Тематика, содержание и количество часов, отводимое на практические занятия, зафиксированы в рабочей программе учебной дисциплины.

На практических занятиях закрепляются теоретические знания, приобретаются практические умения и формируются профессиональные компетенции. Это особенно важно для преподавания экономических дисциплин.

2 МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Тема: Формирование упрощенной отчетности малых предприятий: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах

Цели работы:

1. Закрепление теоретических знаний по теме.
2. Формирование практических навыков работы в справочно-правовой системе Консультант Плюс; составление упрощенной отчетности субъектами малого предпринимательства
3. Формирование *общих компетенций*:

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

профессиональных компетенций:

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

Студент должен знать:

- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Студент должен уметь:

- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Норма времени: 2 часа.

Оснащенность занятия, наглядность: персональный компьютер, справочно-правовая система Консультант Плюс; мультимедийный проектор, презентация, план практического занятия.

Актуализация опорных знаний при допуске к работе:

1. Кто имеет право составлять упрощенную отчетность?
2. Перечислите критерии отнесения субъектов предпринимательства к малым
3. Какими льготами пользуются субъекты малого предпринимательства
4. Укажите сроки представления упрощенной отчетности.

Теоретическая часть

Чтобы выполнить задание, необходимо ознакомиться нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок ведения упрощенного учета и составления упрощенной отчетности субъектами малого предпринимательства.

Порядок ведения упрощенного учета и составления отчетности регламентируется следующими нормативными документами:

1. Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011г. (ред. от 26.07.2019г.) «О Бухгалтерском учете»
2. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации
3. Приказ Минфина РФ от 21.12.98 N 64н «О типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства»
4. Федеральный закон № 209-ФЗ от 24.07.07 г "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

Субъектами малого и среднего предпринимательства (МСП) могут быть общества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, хозяйственные партнерства, производственные и потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели.

Для этого должны выполняться одновременно следующие условия:

Условия	Микро	Малые	Средние
среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год	15 человек	100 человек	250 человек
Доход за предшествующий календарный год	120 млн руб	800 млн руб	2 000 млн руб

В соответствии с Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

№ 209-ФЗ от 24.07.07 г. для малого бизнеса предусмотрены следующие льготы:

- налоговые льготы;
- административные льготы;
- финансовые льготы.

Право применить льготы возникает у предприятий:

1. зарегистрированных как юридическое лицо;
2. оформленных как индивидуальный предприниматель.

В целях реализации государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства в РФ нормативными правовыми актами предусмотрены следующие меры:

1. специальные налоговые режимы; упрощенные правила ведения налогового учета; составление упрощенных форм налоговых деклараций по отдельным видам налогов
2. упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую отчетность; упрощенный порядок ведения кассовых операций
3. упрощенный порядок составления статистической отчетности

Сущность упрощенных способов ведения бухгалтерского учета раскрыта в «Типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства», утвержденных приказом Минфина России от 21.12.1998г. №64н

Все малые предприятия могут вести упрощенный бухгалтерский учет и составлять упрощенную отчетность

Малые предприятия, совершающие не более тридцати операций в месяц, не осуществляющие производства продукции и работ, связанного с большими затратами материальных ресурсов, могут вести учет всех операций путем их регистрации в Книге (журнале) учета фактов хозяйственной деятельности

Книга является регистром аналитического и синтетического учета на основании которого можно определить наличие имущества и денежных средств, а также источников у малого предприятия на определенную дату и составить отчетность

Малые предприятия имеют право не только вести упрощенный бухгалтерский учет, но и формировать бухгалтерскую отчетность по упрощенной системе. Упрощенная отчетность предполагает составление упрощенного бухгалтерского баланса, упрощенного отчета о финансовых результатах, а для некоммерческих организаций – упрощенного отчета о целевом использовании средств.

Другие формы бухгалтерской отчетности малые предприятия могут не составлять вовсе, если посчитают, что информация в них не будет являться существенной для оценки финансового положения малого предприятия или его финансовых результатов

Упрощенная отчетность за 2022 год включает в себя сокращенные формы:

- баланса,
- отчета о финансовых результатах

Пояснения и другие приложения к отчетности можно не сдавать.

При составлении упрощенной бухгалтерской отчетности малые предприятия руководствуются следующим подходом:

1. в бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о целевом использовании средств включаются показатели только по группам статей (без детализации показателей по статьям);
2. в приложениях к бухгалтерскому балансу, отчету о финансовых результатах, отчету о целевом использовании средств приводится только наиболее важная информация, без знания которой невозможна оценка финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.

Право применения упрощенного бухучета не лишает малые предприятия выбора: они могут вести бухучет в общеустановленном порядке, а также составлять годовую отчетность в полном объеме

Упрощенные формы бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета о целевом использовании средств для малых предприятий утверждены

Приказом Минфина России от 02.07.2010г. № 66н

3 ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Ход работы:

1. Ознакомьтесь с техникой безопасности при работе с персональным компьютером.
2. Ознакомьтесь с упрощенными формами отчетности
3. Выполните задания.
4. Сохраните все документы в своей личной папке на диске X.
5. Приведите в порядок своё рабочее место;

1 задание. Откройте справочно-правовую систему Консультант Плюс, используя Справочную информацию (формы бухгалтерской отчетности), найдите *упрощенная бухгалтерская отчетность*. Скопируйте и сохраните форму бухгалтерского баланса в программе Excel. Оформите решение. Сохраните работу в файле под именем «Решение».

Данные для заполнения формы баланса:
 ООО "Студент" (ИНН 7451000123/ КПП 745101001) применяет УСН с объектом "доходы минус расходы" и является малым предприятием. На основании фрагмента оборотно-сальдовой ведомости за год (после реформации баланса) заполнить упрощенную форму баланса.

Счет (субсчет)		Оборот		Сальдо на конец года	
№	Наименование	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства	2 000 000		11 000 000	
02	Амортизация ОС		1 000 000		3 000 000
10	Материалы	12 500 000	12 400 000	400 000	

20	Основное производство	27 400 000	27 100 000	300 000	
41	Товары	4 900 000	5 000 000	600 000	
51	Расчетные счета	37 150 000	36 800 000	900 000	
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	22 600 000	22 400 000		300 000
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	19 500 000	19 400 000		400 000
60.02	Расчеты по авансам выданным	3 100 000	3 000 000	100 000	
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	42 300 000	42 400 000	100 000	
62.01	Расчеты с покупателями и заказчиками	37 000 000	37 300 000	400 000	
62.02	Расчеты по авансам полученным	5 300 000	5 100 000		300 000
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	700 000	700 000		
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	1 000 000			5 000 000
68	Расчеты по налогам и сборам	1 400 000	1 430 000		150 000
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	2 300 000	2 400 000		200 000
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	8 200 000	8 000 000		320 000
75	Расчеты с учредителями	1 000 000	1 000 000		
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	3 670 000	3 650 000		280 000
76.02	Расчеты по претензиям	3 600 000	3 600 000		300 000
76.09	Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами	70 000	50 000	20 000	
80	Уставный капитал				10 000
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1 000 000	3 840 000		4 040 000

90	Продажи	106 100 000	106 100 000		
90.01	Выручка	37 000 000	37 000 000		
90.02	Себестоимость продаж	32 100 000	32 100 000		
90.09	Прибыль (убыток) от продаж	37 000 000	37 000 000		
91	Прочие доходы и расходы	1 470 000	1 470 000		
91.01	Прочие доходы	70 000	70 000		
91.02	Прочие расходы	700 000	700 000		
91.09	Сальдо прочих доходов и расходов	700 000	700 000		
99	Прибыли и убытки	9 600 000	9 600 000		
99.01.1	Прибыли и убытки по деятельности, не облагаемой ЕНВД	4 900 000	4 900 000		
99.02	Налог при УСН	430 000	430 000		

2 задание. Откройте справочно-правовую систему Консультант Плюс, используя Справочную информацию (формы бухгалтерской отчетности), найдите *упрощенная бухгалтерская отчетность*. Скопируйте и сохраните форму отчета о финансовых результатах в программе Excel. Оформите решение. Сохраните работу в файле под именем «Решение».

Данные для заполнения Отчета о финансовых результатах:

ООО "Студент" (ИНН 7451000123/ КПП 745101001) применяет УСН с объектом "доходы минус расходы" и является малым предприятием. Налог при УСН, начисленный за год, - 430 000 руб. Проценты, начисленные к уплате за год по полученным организацией кредитам и займам, - 700 000 руб.

На основании фрагмента оборотно-сальдовой ведомости за год с данными о доходах, расходах и финансовом результате (до реформации баланса) заполнить упрощенную форму Отчета о финансовых результатах.

Счет (субсчет)		Оборот		Сальдо на конец года	
Номер	Наименование	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
84	Нераспределенная прибыль	1 000 000			200 000
90	Продажи	37 000 000	37 000 000		
90.01	Выручка		37 000 000		37 000 000
90.02	Себестоимость продаж	32 100 000		32 100 000	

90.09	Прибыль (убыток) от продаж	4 900 000		4 900 000	
91	Прочие доходы и расходы	700 000	700 000		
91.01	Прочие доходы		70 000		70 000
91.02	Прочие расходы	700 000		700 000	
91.09	Сальдо прочих доходов и расходов		630 000		630 000
99	Прибыли и убытки	1 060 000	4 900 000		3 840 000
99.01.1	Прибыли и убытки по деятельности, не облагаемой ПСН	630 000	4 900 000		4 270 000
99.02	Налог при УСН	430 000		430 000	

4 ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ

1. Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011г. (ред. от 26.07.2019г.) «О Бухгалтерском учете»
2. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации
3. Приказ Минфина РФ от 21.12.98 N 64н «О типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства»
4. Федеральный закон № 209-ФЗ от 24.07.07 г "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"
5. Лапп В.П. Гончарова Г.Н. Междисциплинарный учебно-методический комплекс по компетенциям специальности 38.02.01

5 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Практические работы студента оцениваются по пятибалльной шкале:

Оценка «отлично» ставится в том случае, если студент:

- свободно применяет полученные знания при выполнении практических заданий;
- выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;
- в письменном отчете по работе правильно и аккуратно выполнены все записи;
- при ответах на контрольные вопросы правильно понимает их сущность, дает точное определение и истолкование основных понятий, использует специальную терминологию дисциплины.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- выполнены требования к оценке «отлично», но допущены 2 – 3 недочета при выполнении практических заданий и студент может их исправить самостоятельно или при небольшой помощи преподавателя;
- в письменном отчете по работе делает незначительные ошибки;
- при ответах на контрольные вопросы не допускает серьезных ошибок, легко устраняет отдельные неточности, но затрудняется в применении знаний в новой ситуации, приведении примеров.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- практическая работа выполнена не полностью, но объем выполненной части позволяет получить правильные результаты и выводы;
- в ходе выполнения работы студент продемонстрировал слабые практические навыки, были допущены ошибки;
- студент умеет применять полученные знания при решении простых задач по готовому алгоритму;
- в письменном отчете по работе допущены ошибки;
- при ответах на контрольные вопросы правильно понимает их сущность, но в ответе имеются отдельные пробелы и при самостоятельном воспроизведении материала требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- практическая работа выполнена не полностью и объем выполненной работы не позволяет сделать правильных выводов, у студента имеются лишь отдельные представления об изученном материале, большая часть материала не усвоена;
- в письменном отчете по работе допущены грубые ошибки, либо он вообще отсутствует;
- на контрольные вопросы студент не может дать ответов, так как не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы.

6 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА УРОКА

ФИО педагогического работника: Занова Ольга Аркадьевна

Тема занятия: Формирование упрощенной отчетности малых предприятий: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах

Дисциплина: 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

Тип занятия: комплексного применения знаний и способов деятельности

Вид занятия: практическое занятие

Межпредметные связи: ОП06 «ДОУ», ОП03 «Налоги и налогообложение», ОП11 «Бухгалтерский учет»

Нормативные документы: 1) ФГОС СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»,

2) Рабочая программа дисциплины,

3) Календарно – тематическое планирование,

4) Методические рекомендации к практическим занятиям.

С целью овладения профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

уметь:

- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

знать:

- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Цели занятия:

1. Дидактические:

- формирование умений в соответствии с требованиями ФГОС: осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;

- контроль и коррекция знаний по теме.

2. Развивающие:

- развивать способность осуществлять поиск информации, использовать информационно-коммуникационные технологии в своей деятельности;
- развивать способность организовывать свою деятельность, выбирать методы и способы решения поставленных задач;
- развивать способность принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях.

3. Воспитательные:

- воспитывать устойчивый интерес к своей будущей профессии;
- воспитывать чувство ответственности за результаты своей работы, работы членов команды.

Структура занятия:

1. Организационный этап
2. Инструктаж к выполнению практического задания.
3. Выполнение практической работы.
4. Подведение итогов самостоятельной работы. Рефлексия.

Материально-техническое оснащение занятия: персональный компьютер, справочно-правовая система Консультант Плюс; мультимедийный проектор, презентация, план практического занятия.

Используемая литература:

1. Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011г. (ред. от 26.07.2019г.) «О Бухгалтерском учете»
2. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации
3. Приказ Минфина РФ от 21.12.98 N 64н «О типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства»
4. Федеральный закон № 209-ФЗ от 24.07.07 г "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"
5. Лапп В.П. Гончарова Г.Н. Междисциплинарный учебно-методический комплекс по компетенциям специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ход занятия

Этапы	Цель	Деятельность преподавателя	Деятельность обучающегося	Результат
1 Организационный этап 5 мин.	Проверка готовности обучающихся, их настроя на работу	Приветствие, проверка присутствующих по журналу.	Приветствует преподавателя, проверяют свою готовность к занятию	Подготовка студентов к работе на занятии, быстрое включение в деловой режим, организация внимания всех студентов
2 Подготовительный этап Инструктаж по ТБ, инструктаж к выполнению практического задания 10 мин.	Организовать группу на выполнение работы. Обеспечить правильность выполнения задания	Преподаватель четко называет тему занятия, цель занятия, этапы занятия. Совместно со студентами формируется значение и место данной темы в будущей профессии. Обращается внимание на то, что в настоящее время существует множество АИС, помогающих пользователям найти нужную информацию. При создании мотивационного пространства используются межпредметные связи, показывается значение данной темы при изучении профессиональных модулей. Проводит актуализацию теоретических знаний.	Обсуждают порядок выполнения работы с преподавателем, задают возникшие вопросы	Определение целей и задач занятия, создание мотивации учебно-познавательной деятельности. Психологическая подготовка студентов к учебной деятельности. Понимание студентами практической значимости темы, а так же осознанное выполнение практической работы
<p>Метод- информационно-сообщающий</p> <p>Методический приём –рассказ, сопровождаемый просмотром описания к практической работе</p> <p>Форма обучения- индивидуально-групповая</p> <p>Средства обучения- персональный компьютер, описание к практической работе, мультимедийное оборудование.</p>				
3 Выполнение практической работы (самостоятельная)	Формирование практических умений по	Преподаватель в процессе выполнения работы консультирует студентов, направляет их при	Выполняют задание в соответствии с указаниями по	Выявление степени усвоения теоретических знаний, необходимых для

работа студента) 60 мин.	созданию документов и работы по формированию форм отчетности в справочно-правовой системе Консультант Плюс.	возникновении затруднений. В процессе работы обращается особое внимание на соблюдение студентами правил техники безопасности и требований санитарного режима в компьютерном классе.	выполнению практической работы. Задают возникшие вопросы.	выполнения практических заданий Осознание предстоящей работы, формирование установки на ее качественное выполнение.
<p>Метод- репродуктивный</p> <p>Методический приём- выполнение задания по алгоритму; выполнение сходных по алгоритму задач</p> <p>Форма обучения-индивидуальная</p> <p>Средства обучения- описание к практической работе.</p>				
4 Подведение итогов самостоятельной работы Рефлексия. 15 мин.	Проверка правильности выполнения практической работы	Преподаватель обобщает результаты работы, достижение целей занятия, комментирует работу на занятии отдельных студентов и всей группы в целом. Выставление итоговых оценок интегративно с учётом вводного контроля, проделанной самостоятельной работы.	Просматривают работы, самостоятельно определяют типичные ошибки и разбирают их. Слушают преподавателя.	<p>Достигаются дидактические, развивающие и воспитательные задачи, происходит формирование компетенций.</p> <p>Анализ и оценка успешности достижения цели и задач отдельными студентами и всей группой в целом, определение перспектив последующей работы.</p>
<p>Метод- проверка практической работы, беседа</p> <p>Форма обучения- индивидуально-групповая</p>				