Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Хабаровский торгово – экономический техникум»

**Методическая разработка**

урока по теме

«Отражение в учете операций с материально-производственными запасами»

для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

.

Хабаровск, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1. Пояснительная записка | 3 |
| 1. План проведения урока 2. Методические рекомендации | 7  9 |
| 1. Заключение | 24 |
| 1. Список литературы | 26 |

1. **Пояснительная записка**

Введение новых федеральных образовательных стандартов требует совершенствования образовательного процесса, повышения качества образования. Поэтому значительное внимание уделяется внедрению новых современных образовательных педагогических технологий. Обучение должно быть развивающим, мотивационным, дифференцированным, личностно ориентированным.

Все это позволит решить модульное обучение. Сущность модульного обучения состоит в том, что обучающийся самостоятельно достигает конкретных целей учебно-познавательной деятельности в процессе работы с модулем.

Ведущими принципами модульного обучения являются принципы модульности, структуризации содержания обучения на обособленные элементы. Урок состоит из законченных самостоятельных блоков – учебных элементов, усвоение Обучающийся работает максимум времени самостоятельно, учится самопланированию, самоорганизации, самоконтролю, самооценке. Это дает возможность осознавать себя в деятельности, определять уровень усвоения знаний, видеть пробелы в знаниях.

 Меняется форма общения обучающегося и преподавателя. Преподаватель выступает консультантом, помощником в решении поставленных целей.

На модульном уроке обучающиеся имеют возможность работать в индивидуальном темпе. При быстром усвоении тех или иных учебных элементов обучающиеся могут свободно переходить от одного уровня сложности к другому, более высокому, в зависимости от самооценки своих возможностей. Это один из способов положительной мотивации учения.

Методическая разработка предназначена для преподавателей, работающих по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям»)». Разработка содержит пояснительную записку, план проведения урока, цели, задачи, содержание урока, технологическую карту, практические ситуации, разработку материалов урока. Может быть использована преподавателями учетно-экономического цикла для проведения обобщающего занятия по теме: «Учет материально- производственных запасов.

Данное МДК является частью профессионального модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Рабочей программой по ПМ.01 определены умения и знания, которые студенты должны приобрести в результате изучения данной темы.

Обучающий должен уметь:

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

проводить учет материально-производственных запасов;

Обучающий должен знать:

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:

формальной, по существу, арифметической;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

учет материально-производственных запасов:

понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;

учет транспортно-заготовительных расходов.

При проведении занятия должна быть обеспечена наглядность, поэтому рекомендуется использовать презентацию.

Успешность будущего специалиста в области учета определяется такими показателями, как: профессиональная компетентность, способность к саморазвитию, творческий подход к осуществлению профессиональной деятельности, готовность к быстрому и правильному выполнению поставленной задачи. Эти показатели успешности закладываются в процессе обучения, поэтому возникает потребность совершенствования методики учебного процесса.

Важной особенностью и преимуществом модульных программ является их гибкость, мобильность и прозрачность.Состав модулей может меняться.

Каждый учебный элемент модульного урока - это шаг к достижению интегрирующей цели урока, без овладения содержанием которого цель не будет достигнута. Учебных элементов урока по модульной технологии не должно быть очень много.

Урок по теме «Отражение в учете операций с материально-производственными запасами» является повторительно-обобщающим.

Общей целью таких уроков является проверка степени усвоения профессиональных умений и навыков, развитие творческого отношения к обучению.

Методическая разработка содержит:

- план проведения урока;

- пояснительную записку;

- содержание и ход урока;

- таблицу для оценки знаний;

- задания по теме;

- практические ситуации по учету;

- технологическую карту

Методическая разработка дает возможность решить широкий комплекс образовательных, развивающих и воспитательных задач, которые формируют общую культуру студентов, творческий подход к делу.

**2. План проведения урока**

**МДК 01.01** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

**Тема: Отражение в учете операций с материально-производственными запасами**

**Тип урока:** обобщающий

**Вид урока:** практическая

**Цели:**

***Комплексная дидактическая цель (формулируется совместно обучающимися под руководством преподавателя):***

знакомство с принципами организации и ведения бухгалтерского учета материально-производственных запасов, выявление особенностей документального оформления и отражения операций на счетах бухгалтерского учета с МПЗ; развитие организационных навыков; воспитание потребности в овладении новыми знаниями, умениями и навыками.

**УЭ-0 Интегрирующая цель (задачи)**

1. Знать и понимать сущность организации учета материально-производственных запасов;
2. Развивать навыки составления, проверки и обработки первичной документации;
3. Уметь применять разные виды оценки в системе учета;
4. Уметь правильно определять последовательность отражения хозяйственной операции;
5. Уметь применять полученные знания на практике.

**Планируемые результаты обучения**

**По результатам проведения урока по модульной технологии обучающиеся должны знать:** принцип организации и ведения бухгалтерского учета материально-производственных запасов

**Должны уметь:**

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить таксировку и монтировку первичных бухгалтерских документов;

проводить учет материально-производственных запасов;

**Выработать навыки** документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**Тип урока:** обобщающий

**Вид урока:** практическая

**Форма организации учебной деятельности обучающихся:**

1. дискуссия
2. мозговой штурм
3. слепой кластер
4. групповая и индивидуальная работа, работа в парах

Материально-техническое оснащение: мультимедийная установка

Дидактическое оснащение: ПБУ, план счетов, раздаточный материал, технологическая карта урока, презентация

**3. Методические рекомендации**

Урок начинается с организационного момента, проверки отсутствующих студентов, мотивации учебной деятельности.

При постановки целей урока важно привлечь студентов к формулированию целей. Это помогает показать обучающим значимость изучаемой темы в современных условиях, четко обозначить задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели. При сообщении темы занятия необходимо подчеркнуть важность и значимость ее в учете для определения конечного финансового результата, который отражается в бухгалтерской отчетности и является главной целью работы любого предприятия.

В качестве проверки знаний студентов и их подготовленности к выполнению практического занятия предлагается устный опрос по ранее изученному материалу.

1. Организационная часть-2 мин

Проверка отсутствующих, подготовленности класса к уроку, мотивация учебной деятельности.

2. Сообщение темы, постановка целей урока, порядка его проведения – 5 мин.

- осмысление эпиграфа

- постановка проблемы

**Эпиграф:**

***Совершить ошибку и осознать её – в этом заключается мудрость.***

***Осознать ошибку и не скрыть её – это и есть честность.***

**Цзи Юнь**

***Проблема:*** любое предприятие торговли и общественного питания в своей хозяйственной деятельности имеет большое количество разнообразных видов материально-производственных запасов: материалов, товаров, готовой продукции, инвентаря, запасных частей и других видов.

Правильной организации учета материально-производственных запасов в предприятиях любой формы собственности необходимо уделить большое внимание, потому, что недостатки в ведении учета приводят к серьезным и грубым ошибкам при составлении отчетности. За счет более совершенной системы документального оформления и учета материально-производственных запасов достигается более качественное составление финансовой отчетности предприятия в целом.

Поэтому грамотный бухгалтер должен уметь не только правильно составлять и оформлять первичные документы, но и знать, как проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; знать классификацию и оценку материально-производственных запасов; организацию и ведение учета материалов на складе и в бухгалтерии; организацию синтетического и аналитического учета движения материалов.

Для будущего специалиста очень важно правильно организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Можно утверждать, что повышение эффективности организации и ведения учета материально-производственных запасов поможет повысить качество учета в целом и привести к составлению более качественной бухгалтерской отчетности.

***Комплексная дидактическая цель (формулируется совместно с обучающимися под руководством преподавателя):*** знакомство с принципами организации и ведения бухгалтерского учета материально-производственных запасов, выявление особенностей документального оформления и отражения операций на счетах бухгалтерского учета с материально-производственных запасов; развитие организационных навыков; воспитание потребности в овладении новыми знаниями, умениями и навыками.

**УЭ-0 Интегрирующая цель (задачи)**

1. Знать и понимать сущность организации учета материально-производственных запасов;
2. Развивать навыки составления, проверки и обработки первичной документации;
3. Уметь применять разные виды оценки в системе учета;
4. Уметь правильно определять последовательность отражения хозяйственной операции;
5. Уметь применять полученные знания на практике.

**УЭ-1**

**Цель: диагностика исходного уровня знаний с одновременным формулированием проблемы занятия**

Самостоятельная индивидуальная работа на листочках.

По окончании работы – проверка (правильные ответы указаны на экране)

*Задание.* Прочитайте внимательно текст и вставьте пропущенные слова. Ответы по операциям записываем на листочках.

Время выполнения – 10 мин

1. Материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по --------------------------------------------.
2. При перевозке МПЗ автотранспортом, в качестве первичного документа применяется --------, которая составляется в ------ экземплярах.
3. Когда количество и качество поступивших материалов не соответствует данным счета поставщика, их приемку осуществляет комиссия, которая составляет --- - ------- ----------, который служит для ----- ------.
4. Организация, осуществляющая торговую деятельность, может затраты по заготовке и доставке товаров до центральных складов (баз), производимые до момента их передачи в продажу, включать в состав -------------------------------.
5. Учет движения материалов и их остатков осуществляются в ------ складского учета. На каждый номенклатурный номер открывают отдельную ------, поэтому учет называется ------ и осуществляется только в --------------выражении.
6. При учете материалов по учетным ценам (плановая себестоимость приобретения (заготовления), средние покупные цены и др.) разница между стоимостью ценностей по этим ценам и фактической себестоимостью приобретения (заготовления) ценностей отражается на ------------------
7. При выбытии материалов (продаже, списании, передаче безвозмездно и др.) их стоимость списывается в дебет счета -- --------- ----------------------
8. Аналитический учет по счету 10 "Материалы" ведется по ----------------материалов и отдельным их ---------------------(видам, сортам, размерам и т.д.).

Ответы:

1. Фактической себестоимости
2. Товарно- транспортная накладная, 4-х экземплярах
3. Акт о приемке материалов, предъявления претензии
4. Расходов на продажу
5. Карточках, карточку, сортовой, натуральном
6. Счете 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей»
7. 91 «Прочие доходы и расходы»
8. Местам хранения, наименованиям

Оценка выполнения задания: сравните свои ответы с эталоном и поставьте оценку в оценочный лист.

Критерии оценки: каждый правильный ответ – 1 балл.

**УЭ-2**

**Цель: разработать систему действий по составлению и проверке первичных документов**

Работа в группе. Для эффективной работы в группе выберите модератора, обязанностью которого будет состоять в координации работы, контроле над тем, чтобы обсуждение не отклонялось от темы, предоставлении слова и оценке работы каждого члена группы, секретаря, выступающего.

*Задание группе.* Определите последовательность действий при заполнении документа и его проверке.

Установите взаимосвязь между значениями (найди пару), при этом соблюдая последовательность действий при заполнении документа и его проверке

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Проверка по форме | 1. Аккуратно**,** четко и разборчиво |
| 1. Заполнить обязательные реквизиты | 1. Прочерк |
| 1. Заполнить документ | 1. Законность документированных операций, логическая увязка отдельных показателей |
| 1. Проверка арифметическая | 1. Полнота и правильность оформления документов, заполнения реквизитов, наличие и правильность подписей, четкость и разборчивость заполнения документа |
| 1. Проверка по содержанию | 1. Подсчет сумм |
| 1. Первичные документы должен быть заверен личными подписями | 1. Подписей уполномоченных лиц. |
| 1. В документе необходимо заполнять все реквизиты. Если какой-либо реквизит не заполняется, то на его месте ставится | 1. Наименование документа; дату составления документа; наименование организации; содержание хозяйственной операции; измерители; наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции; личные подписи указанных лиц. |
| 1. Первичные документы должны содержать расшифровки | 1. Руководителя организации, главного бухгалтера или уполномоченного лица |

Время на выполнение задания – 13 мин

При выполнении работы вы можете использовать конспекты лекций.

Сравните ваш ответ на задание с эталоном ответа на доске.

*Критерии оценки:* Модератор по итогам обсуждения выставляет оценки в оценочные листы:

2 балла – за правильное определение последовательности

1 балл – за правильное определение пары

Ответ: 2-7, 3-1, 6-8, 7-2, 8-6, 1-4, 5-3, 4-5.

**УЭ-3**

**Цель: развитие навыков по составлению первичных документов и их проверке.**

Работа в парах. Группа разделяется на пары. Каждый обучающийся в паре составляет первичный документ, затем передают его друг другу и оценивают работу.

*Задание.* Заполнить счет фактуру № 114 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_на основании полученного задания

Данные для заполнения:

Поставщик: ООО «Сервис»680021, Россия, г. Хабаровск, ул. Кооперативная д.1 ИНН/КПП продавца 2725438961/272301580

Грузоотправитель и его адрес он же

Грузополучатель (покупатель) и его адрес ООО «Лидер», 680024, Россия, г. Хабаровск, ул. Ленина, д.5

ИНН/КПП покупателя 2725431561/272303670

Платежное поручение № 126 от 13.02.20\_\_\_г.

Валюта: российский рубль, код 643

Наименование товара:

Пленка пищевая в рулонах в количестве 112 штук по цене 68 руб. за единицу, НДС 18%

Термо-контейнер в количестве 1000 штук по цене 62 руб. за штуку, НДС 18%

Ответственные лица:

Руководитель Шмелев В.А., гл. бухгалтер Антонова А.А.

Время на выполнение задания – 10 минут

Сравните ваш документ с эталоном на экране и поставьте оценки в оценочные листы.

*Критерии оценки:*

2 балла – документ соответствует эталону

1 балл – имеются отклонения от эталона

**УЭ-4**

**Цель: развитие навыков проверки первичных документов**

Работа в группах. Для эффективной работы в группе выберите модератора, обязанностью которого будет состоять в координации работы, контроле над тем, чтобы обсуждение не отклонялось от темы, предоставлении слова и оценке работы каждого члена группы, секретаря, выступающего.

*Задание группе.* Изучите полученную доверенность и задание по ее составлению. Произведите проверку полученного документа и определите ошибки или недоработки.

Доверенность №45

Данные для заполнения:

Получатель и плательщик: ООО «Альфа»;

ООО «Альфа», адрес 680020, Россия, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д.13 филиал АКБ «РОСБАНК» в г. Хабаровск р/с 4707436756913571954

Доверенность выдана экспедитору Петрову Олегу Семеновичу

Паспорт: 08 09 № 911757 выдан ОУФМС России по Хабаровскому краю в Центральном р-не гор. Хабаровска 19.02. 2011 На получение от поставщика ООО «Лидер»: цемента 210 кг, шпатлевки 14 банок по счет-фактуре №128, от 14.11.20\_\_\_г.

Срок действия доверенности 4 дня

Пример оформления доверенности:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | Типовая межотраслевая форма № М-2  Утверждена [постановлением](http://sklad-zakonov.narod.ru/dogovor/mruhot.htm) Госкомстата России  от 30.10.97 № 71а | | | | | | | | | | | | | | | |
| Расписка в получе-нии доверенности | 5 |  | Номер, дата документа, подтверждающего выполнение поручения | 8 |  | Линия отреза |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Коды |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Форма по ОКУД | | | | 0315001 |
| Организация | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | по ОКПО | | | 77260317 |
| **Доверенность № 45** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Должность и фамилия  лица, которому выдана доверенность | 4 | Экспедитор Петров О.С. | Дата выдачи « | | | | | | | | | 13 | | " | февраля | | | | | | | | | | | | | | 20 | \_\_\_ | г. |
| Доверенность действительна по " | | | | | | | | | | | | | | | | | | 17 | | " | февраля | | | | | 20 | \_\_\_ | г. |
|  | ООО «Альфа», 680020, Россия, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д.13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Номер и дата наряда (заменяющего наряд документа) или извещения | 7 | Счет-фактура №128, от 14.02.20\_\_г. | (наименование потребителя и его адрес) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | ООО «Альфа», 680020, Россия, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д.13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование плательщика и его адрес) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Счет № | | | 4707436713571954 | | | | | | | | | в | филиал АКБ «РОСБАНК» в г. Хабаровск | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | | | | | | |  | (наименование банка) | | | | | | | | | | | | | |
| Срок действия | 3 | 17,02.20\_\_г. |  | | Доверенность выдана | | | | | | | | | | | | экспедитору | | | | | | |  | Петрову О.С. | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | (должность) | | | | | | |  | (фамилия, имя, отчество) | | | | | | |
|  | | Паспорт: серия | | | | | | | | 0809 | | | | | | | | | № | 911757 | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | | | | |
| Дата выдачи | 2 | 13.02.20\_\_г. |  | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | | | | |
| Поставщик | 6 | ООО «Альфа» |  | | Кем выдан | | | | | ОУФМС России по Хабаровскому краю в Центральном р-не гор. Хабаровска | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Дата выдачи " | | | | | | 19 | | | " | февраля | | | | | | | | | | | | | | 20 | \_\_\_ | г. |
|  | | На получение от | | | | | | | | | ООО «Лидер» | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Номер доверенности | 1 | 45 |  | |  | | | | | | | | | (наименование поставщика) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | материальных ценностей по | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | (наименование, номер и | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | дата документа) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оборотная сторона формы № М-2 | | | | | | | |
| Перечень материальных ценностей, подлежащих получению | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Номер по порядку | Материальные ценности | | | | | Единица измерения | Количество (прописью) |
| 1 | 2 | | | | | 3 | 4 |
| 1 | Цемент | | | | | кг | 210 |
| 2 | Шпатлевка | | | | | Бан. | 14 |
| Подпись лица, получившего доверенность | | | Петров | | | | |
| Удостоверяем. | | | | | | | |
| Руководитель | | Ким | |  |  | | |
|  | | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | | |
| **М.П.** | |  | |  |  | | |
| Главный бухгалтер | | Антонова | |  | . | | |
|  | | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | | |

Время выполнения – 10 минут

Сравните результат с эталоном ответа.

Обсуждение результата. Модератор по итогам обсуждения выставляет оценки в оценочные листы.

*Критерии оценки:*

3 балла - за соответствие эталону

2 балла – активно участвовал в обсуждении, выдвигал много предложений

1 балл – собственных предложений не выдвигал, участвовал в обсуждении

0 баллов – не участвовал в работе группы

**УЭ-5**

**Цель: уметь определять виды оценки материально- производственных запасов при принятии их к учету и при отпуске.**

В бухгалтерском учете материально-производственных запасов большую роль играет оценка МПЗ.

Согласно положению по бухгалтерскому учету 5/01Учет материально-производственных запасов, раздел 2 и 3 оценка МПЗ зависит от стадии движения: поступление или выбытие.

Самостоятельная индивидуальная работа на листочках. По окончании работы – проверка (правильные ответы указаны на экране)

Время выполнения – 10 мин

*Задание.* Используя метод слепого кластера: дополните схему: «Оценка материально производственных запасов» и запишите ответы на листочке.

Можно руководствоваться ПБУ 5/01 разделы 2,3 Оценка МПЗ. Дайте правильное определение фактической себестоимости запасов при приобретении и способов оценки МПЗ при отпуске.

Оценка выполнения задания: сравните свои ответы с эталоном и поставьте оценку в оценочный лист.

Критерии оценки: каждый правильный ответ – 1 балл.

**УЭ-6**

**Цель: развитие навыков по решению ситуационных задач, правильному отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.**

Самостоятельная индивидуальная работа на листочках. По окончании работы – проверка (правильные ответы указаны на экране)

Время выполнения – 15 мин

*Задание.* Изучите содержание практических ситуаций.

Используя план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению, отразите операции на счетах бухгалтерского учета (практические ситуации на поступление и реализацию материально-производственных запасов)

Каждый обучающийся выбирает одну задачу на поступление и одну задачу на реализацию в зависимости от уровня сложности).

**Задачи на поступление материалов**

**Ситуация 1 уровня.** Отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

1. Оптовой базой открыт аккредитив за счет собственных средств на сумму 20000 руб.
2. От поставщика поступили материалы по покупной стоимости на сумму 10000 руб. Транспортные расходы по доставке материалов 1000 руб.
3. Начислен НДС поставщику по поступившим материалам и транспортным расходам - 18% (сумму определить?)
4. Оплачен счет поставщика за полученные материалы за счет аккредитива (см.операции 1, 2) -?
5. Неиспользованная часть аккредитива возвращена на расчетный счет оптовой базы - ?

**Ситуация 2 уровня.** Отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

1. Оптовой базой открыт аккредитив за счет собственных средств на сумму 20000 руб.
2. От поставщика поступили материалы по покупной стоимости на сумму 10000 руб., НДС 18% Транспортные расходы по доставке материалов 1000 руб., НДС 18%.
3. При приемке материалов выявлена недостача в сумме 500 руб. по вине поставщика.
4. Оплачен счет поставщика за полученные материалы за счет аккредитива (см.операцию 2) -?
5. Неиспользованная часть аккредитива возвращена на расчетный счет оптовой базы - ?
6. С расчетного счета оптовой базы погашена задолженность банку по ранее полученному кредиту - ?

**Ситуация 3 уровня.** Отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

1. Оптовой базой открыт аккредитив за счет собственных средств на сумму 20000 руб.
2. От поставщика поступили материалы по покупной стоимости на сумму 10000 руб., НДС 18% Транспортные расходы по доставке материалов 1000 руб., НДС 18%.
3. Полученные материалы оприходованы по учетным ценам на сумму 12000 руб.
4. Отражено отклонение в стоимости материалов при оприходовании (сумму определить)
5. Оплачен счет поставщика за полученные материалы за счет аккредитива (см.операцию 2,3) -?
6. Неиспользованная часть аккредитива возвращена на расчетный счет оптовой базы - ?

**Задачи на выбытие материалов**

**Ситуация 1 уровня**. Отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

1. Реализованы материалы покупателям на сумму 35400 руб., включая НДС 18%.
2. Списана стоимость реализованных материалов 18000 руб.
3. Начислен НДС в бюджет по реализованным материалам 5400 руб.
4. Определить и списать финансовый результат от продажи материалов.

**Ситуация 2уровня.** Отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

1. Реализованы материалы покупателям на сумму 35400 руб., включая НДС 18%.
2. Списана стоимость реализованных материалов 18000 руб.
3. Начислен НДС в бюджет по реализованным материалам (сумму определить)
4. Оплачены транспортной организации расходы по доставке материалов 590 руб., включая НДС 18%.
5. Определить и списать финансовый результат от продажи материалов. (сумму определить)

**Ситуация 3уровня.** Отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

1. Реализованы материалы покупателям: договорная стоимость продажи 35400 руб., включая НДС 18%.
2. Покупная стоимость материалов 18300 руб. Учетная стоимость материалов 18000 руб. Списать отклонения в стоимости материалов.
3. Начислен НДС в бюджет по реализованным материалам (сумму определить)
4. Оплачены транспортной организации расходы по доставке материалов 590 руб., включая НДС 18%.
5. Определить и списать финансовый результат от продажи материалов.

Оценка выполнения задания: сравните свои ответы с эталоном и поставьте оценку в оценочный лист.

*Критерии оценки:* каждая правильная бухгалтерская проводка– 1 балл.

Дополнительно 2 балла получает за задачу 2 уровня, 3 балла – за задачу 3 уровня.

**УЭ-7**

**Цель: подведение итогов занятия, домашнее задание.**

Время выполнения – 15 минут

1. Прочитайте цели и задачи занятия (Комплексная дидактическая цель, Интегрирующая цель)
2. Считаете ли вы, что цели вами достигнуты?
3. Как вы оцениваете результаты своей работы на уроке?

Оценку поставьте самостоятельно в графе «самооценка».

*Критерии оценки:*

1. *Все понял, могу этот материал объяснить другому (5 баллов)*
2. *Все понял, но объяснить другому не смогу (4 балла)*
3. *Чтобы достичь полного понимания, мне необходимо еще раз изучить пройденный материал (3 балла)*
4. *Ничего не понял (2 балла)*

**Самостоятельная работа на закрепление материала урока:**

Письменно ответьте на вопросы текста:

1.Какой унифицированный документ составляется при оприходовании материалов на склад?

1. Карточка учета материалов
2. Приходный ордер
3. Накладная

2. Какие обязательные реквизиты должны быть указаны в первичном документе?

1. Наименование документа, дата составления документа, печать предприятия, подписи, измерители, содержание операции
2. Наименование документа; дата составления документа; наименование организации; содержание операции; измерители; наименование должностей лиц, ответственных за оформление, печать предприятия.
3. Наименование документа; дата составления документа; наименование организации; содержание операции; измерители; наименование должностей лиц, ответственных за оформление, подписи лиц с расшифровкой.

3.Как ведется аналитический учет материалов?

1. По местам хранения
2. По наименованиям
3. По наименованиям и местам хранения

4.Что означает корреспонденция счетов Д 60 К10?

1. Возвращены материалы поставщику
2. Списаны материалы на поставщика
3. Получены материалы от поставщика

5.Какой операцией отражается списание отклонений в стоимости материалов при отпуске их в производство?

1. Д 15 К16
2. Д 20 К16
3. Д 20 К 10

6.На что влияет неправильное определение фактической себестоимости материально-производственных запасов?

Сравните результат с эталоном, самостоятельно оцените его – 1 балл за каждый правильный ответ (вопросы 1-5 уровень 1, 6 вопрос уровень 2).

Домашнее задание:

**Продолжи схему и покажи взаимосвязь регистров синтетического и аналитического учета:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Первичные документы по приходу |  | Первичные документы по расходу |
|  | Карточки складского учета |  |
| Реестр сдачи документов в бухгалтерию по приходу |  | 1 |
|  | 2 |  |
|  |  |  |
|  | 3 |  |
|  |  |  |
| 1 | 4 | 2 |

В конце урока сдайте тетради на проверку.

**4.Заключение**

Подготовка современного высококвалифицированного специалиста требует изменения форм и методов преподавания. Для достижения высокого качества образования необходимо выделить следующие приоритетные направления: внедрить личностно ориентированные технологии обучения, обеспечивающие образовательные потребности каждого обучающегося в соответствии с его индивидуальными способностями; перевести обучение на субъектную основу с установкой на саморазвитие личности.

Все это позволит решить модульное обучение. Сущность модульного обучения состоит в том, что обучающийся самостоятельно достигает конкретных целей учебно-познавательной деятельности в процессе работы с модулем.

В процессе обучения по блочно-модульной технологии решаются следующие задачи: обоснование цели деятельности с учетом общественных потребностей, доступных в данных условиях материалов и технических средств, принятия решений о создании продукта труда; нахождение и обработка необходимой информации с использованием информационно-коммуникационных технологий, например программы 1С: Предприятие; адекватная оценка своих профессиональных интересов, компетенций; сотрудничество в коллективе и выполнение функции лидера.

Значение модульного образования на сегодняшний день велико, так как происходит развитие творческих способностей у участников педагогического процесса. При систематическом использовании модульной технологии обучения у студентов формируются и совершенствуются навыки самостоятельной учебной деятельности. Если обучающемуся удается набрать нужное число баллов, то повышается его самооценка, уверенность в себе, появляется заинтересованность в изучении дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, стремление к более высоким профессиональным и личностным результатам.   
Эта современная педагогическая технология — стимул для повышения профессионального мастерства преподавателя. Способ формирования новой педагогической культуры, который позволит качественно изменить процесс обучения, повысить уровень преподавания и уровень профессиональных знаний обучающихся.

**Список литературы**

1. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

2. ПБУ 1/08: Учетная политика организации. Положение по бух­галтерскому учету, утв. приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106н.

3. ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда. Положение по бухгалтерскому учету, утв. приказом Минфина Рос­сии от 24 октября 2008 г. № 116н.

4. ПБУ 3/2006: Учет активов и обязательств, стоимость которых вы­ражена в иностранной валюте. Положение по бухгалтерскому учету, утв. приказом Минфина России от 27 ноября 2006 г. № 154н.

5. ПБУ 4/99: Бухгалтерская отчетность организации. Положение по бухгалтерскому учету, утв. приказом Минфина России от 6 июля 1999 г. № 43н.

6. ПБУ 5/01: Учет материально-производственных запасов. Поло­жение по бухгалтерскому учету, утв. приказом Минфина России от 9 июня 2001 г. № 44н.

7. ПБУ 6/01: Учет ОС. Положение по бухгалтерскому учету, утв. приказом Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н.

8. ПБУ 7/98: События после отчетной даты. Положение по бухгал­терскому учету, утв. приказом Минфина России от 25 ноября 1998 г. № 56н.

9. ПБУ 8/01: Условные факты хозяйственной деятельности. Поло­жение по бухгалтерскому учету, утв. приказом Минфина России от 28 ноября 2001 г. № 96н.

10. ПБУ 9/99: Доходы организации. Положение по бухгалтерскому учету, утв. приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. № 32н.

11. ПБУ 10/99: Расходы организации. Положение по бухгалтерскому учету, утв. приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. № 33н.

12. ПБУ 11/2008: Информация об связанных сторонах. Положе­ние по бухгалтерскому учету, утв. приказом Минфина России от 29 апреля 2008 г. № 48н.

13. ПБУ 12/2000: Информация по сегментам. Положение по бухгалтер­скому учету, утв. приказом Минфина России от 27 января 2000 г. № 11.

14. ПБУ 13/2000: Учет государственной помощи. Положение по бух­галтерскому учету, утв. приказом Минфина России от 16 октября 2000 г. № 92н.

15. ПБУ 14/2007. Учет нематериальных активов. Положение по бух­галтерскому учету, утв. приказом Минфина России от 27 декабря 2007 г. №153н.

16. ПБУ 15/08. Учет расходов по займам и кредитам . Положение по бухгалтерскому учету, утв. приказом Минфина России от 2 июля 2008 г.

№ 66н.

17. ПБУ 16/02. Информация по прекращаемой деятельности. Поло­жение по бухгалтерскому учету, утв. приказом Минфина России от 2 июля 2002 г. № 66н.

18. ПБУ 17/02. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы. Положение по бухгалтер­скому учету, утв. приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. № 115н.

19. ПБУ 18/02. Учет расчетов по налогу на прибыль. Положение по бухгалтерскому учету, утв. приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. № 114н.

20. ПБУ 19/02. Учет финансовых вложений. Положение по бухгалтер­скому учету, утв. приказом Минфина России от 10 декабря 2002 г. № 125н.

21. ПБУ 20/03. Информация об участии в совместной деятельности. Положение по бухгалтерскому учету, утв. приказом Минфина России от 24 ноября 2003 г. № 105н.

22 Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской от­четности в Российской Федерации, утв. приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н.

23. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной де­ятельности предприятий и инструкция по его применению, утв. прика­зом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н.

24. *Бабаев Ю.А.* Теория бухгалтерского учета: учебник для вузов. М.: ТК Велби, Изд-во «Проспект», 2012.

25. *Бабаев Ю.А., Петров А.М.* Бухгалтерский учет и контроль деби­торской и кредиторской задолженности: учеб.-практ. пособие. М.: ТК Велби, Изд-во «Проспект», 2012.

26. *Баканов М.И., Шеремет А.Д.* Теория экономического анализа: учебник. – М.: Финансы и статистика, 2013.

27. Большой бухгалтерский словарь / под ред. А.Н. Азрилияна. М.: Институт новой экономики, 2011.

28. Бухгалтерский учет: учебник / А.Ю. Бабаев, Л.Г. Макарова, Ю.А. Оболенская, А.М. Петров, Ю.Н. Самохвалова. М.: ТК Велби, Изд-во «Проспект», 2012.

29. *Геворкян Е.А.* Бухгалтерский учет товарных операций в торговле. Изд. «Феникс», Ростов-на-Дону, 2011.

30. *Иванова Н.В.* Бухгалтерский учет на предприятиях торговли. М.: Издательский центр «Академия», 2013.

31. *Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н.* Бухгалтерский учет в организациях. М.: Финансы и статистика, 2012.

32. *Палий В.Ф.* Современный бухгалтерский учет. М.: Изд-во «Бух­галтерский учет», 2012.

33. *Полат Е.С., Бухаркина М.Ю., Моисеева М.В., Петров А.Е.* Новые педагогические и информационные технологии в системе образования. М.: Издательский центр «Академия», 2011г.

34. *Пястолов С.М.* Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник. – 3-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 336 с.

35. *Савицкая Г.В.* Анализ хозяйственной деятельности предприятия. – М.: ИНФРА-М, 2004. – 336 с.

36. *Семушина Л.Г., Ярошенко Н.Г.* Содержание и технологии обучения в средних специальных учебных заведениях. М.: Мастерство, 2011.

37. *Соколов Я.В.* Основы теории бухгалтерского учета. М.: Финансы и статистика, 2013.

38. *Соколов Я.В., Патров В.В., Карзаева Н.Н.* Новый план счетов и основы ведения бухгалтерского учета. М.: Финансы и статистика, 2011.

39. *Чечевицина Л.Н., Чуев И.Н.* Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник. – М.: Издательско-книготорговый центр «Маркетинг», 2005. – 352 с.

40. *Шуляк П.Н.* Финансы предприятия: Учебник. 4-е изд., пераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2012, - 712 с.

41. Приложение к журналу №3, 5, 7, 12 «Среднее профессиональное образование». Москва, 2011.