

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Методические рекомендации по написанию рефератов

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Формы обучения: очная; заочная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Срок получения образования: очная форма обучения 1 год 10 месяцев и 2  
года 10 месяцев, заочная форма обучения 2 года 6 месяцев.

2018 год набора

Рабочей программой по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» предусмотрено написание студентами реферата по предложенной преподавателем теме.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания научного труда по определённой теме и носит тезисный характер. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё.

Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Этапы работы над рефератом включают: составление списка литературы по теме (не менее 6-8 различных источников, из которых основная часть должна быть издана за последние 3 года), обработка и систематизация информации, разработка плана реферата, написание реферата, защита реферата.

Каждый реферат состоит из *Титульного листа* (Приложение 1), *Оглавления* (Приложение 2), *Введения*, *Основной части*, *Заключения* и *Списка используемой литературы*. Общий объём: не менее 15 страниц.

В *Оглавлении* последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт.

Во *Введении* излагается краткое обоснование рассматриваемой темы, её актуальность, определяются цели, задачи и основные пути решения исследуемой темы. Объём *Введения* составляет 1 страница.

*Основная часть* состоит из двух пунктов, которые, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из её сторон, логически является продолжением предыдущей. Обязательно должны быть ссылки на используемую литературу. Общий объём каждого пункта 5 страниц.

В *Заключении* отражаются полученные в реферате результаты, анализируются сделанные выводы и даются рекомендации по их использованию. Объём *Заключения* 1 страница.

Реферат выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов. Работа выполняется на листах формата А4 (210\*297 мм) с указанием порядка листов (сверху, по центру) и с соблюдением трафаретов (полей):

- слева – 30 мм;
- справа – 10 мм;
- сверху – 20 мм;
- снизу – 25 мм.

Текст реферата может быть выполнен как в рукописном виде, так и с применением средств оргтехники. При выполнении работы в рукописном виде, почерк должен быть легко читаем, не содержать не установленных сокращений и не создавать затруднений при проверке.

Напечатанный текст выполняется шрифтом Times New Roman – 14 на одной стороне листа через 1,5 интервала. Заголовки исполняются этим же шрифтом прописными буквами: ОГЛАВЛЕНИЕ; ВВЕДЕНИЕ; ЗАГОЛОВКИ

## ЧАСТЕЙ ТЕКСТА (пунктов); ЗАКЛЮЧЕНИЕ; СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.

Заголовки отделяются от текста одним строчным интервалом сверху и одним строчным интервалом снизу. Заголовки выполняются жирным шрифтом с выравниванием по центру без абзаца и без точки в конце. Подчёркивание в заголовках и тексте не делать.

Пунктам присваиваются порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой, например, «1.».

При печати текстового материала используется выравнивание по ширине и автоматическая расстановка переносов слов. Абзац в тексте обязателен и в зависимости от программного обеспечения составляет 1,25 см (5 строчных знаков) или 1,27 см (6 строчных знаков).

На одной странице сплошного текста должно быть 28-30 строк, в одной строчке – 65-70 знаков, включая пробел. Страницы текста нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу листа без точки или по центру, без точек и чёрточек до и после цифр, начиная с 3 страницы «Введение». Нумерация страниц – сквозная. «Титульный лист» и лист «Оглавление» не нумеруются, но считаются.

Изложение реферата должно соответствовать теме, быть последовательным и логичным. Изложение рекомендуется вести самостоятельно, своими словами, не используя дословного переписывания текста из литературного источника.

Тема реферата выдаётся преподавателем (Приложение 3). Реферат сдаётся студентом на проверку непосредственно преподавателю не позднее, чем через месяц от даты получения студентом темы реферата. Замечания преподавателя к реферату студент должен получить непосредственно у преподавателя через неделю после сдачи реферата на проверку. Исправленный вариант реферата с перечнем замечаний преподавателя приносится студентом на защиту реферата.

### Критерии оценки реферата.

Рефераты по Профессиональному модулю 02. МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» должны иметь исследовательский характер, быть выполнены в соответствии с методическими указаниями, в них должна быть проявлена самостоятельность студентов.

Оценка за реферат выставляется с учетом пяти критериев:

- своевременность выполнения,
- содержание работы,
- оформление работы,
- оформление презентации
- защита.

В течении семестра студенты посещают предусмотренные учебным планом аудиторные занятия по написанию реферата, производя на них сложные расчеты, получая консультации руководителя, показывая

результаты проделанной работы. По истечении определенного времени студентам выставляется оценка за своевременность выполнения задания, аккуратность и прилежность при написании реферата.

Если студент не посещал занятий и не отчитался о проделанной работе, или ничего не сделал, ставится оценка «неудовлетворительно».

Отдельно выставляется оценка за содержание реферата:

- "Отлично" ставится, если работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий финансовый анализ, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- "Хорошо" – если работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный финансовый анализ, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- "Удовлетворительно" – если работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- "Неудовлетворительно" выставляется за работу которая не носит исследовательского характера, не содержит анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях.

#### Подготовка и оформление презентации.

Важным этапом подготовки к защите реферата является подготовка презентации. Презентация - системный итог научно -исследовательской работы студента, в нее вынесены все основные результаты научно - исследовательской деятельности.

Выполнение презентаций для защиты реферата позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите реферата – 15.

Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех

слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными.

- В содержание первого слайда выносится полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема реферата, фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

- Слайды с заголовком - Понятийный аппарат исследования

- Слайд – Объект исследования и предмет исследования

- Слайд - Цель исследования и задачи исследования

- Слайды с теоретическими положениями, выносимыми на защиту.

- Слайды, иллюстрирующие этапы и результаты и качественные опытно части работы.

- Последний слайд – Спасибо за внимание.

В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, программ.

В практической части работы рекомендуется использовать фотографии, графики, диаграммы, таблицы, рекомендации, характеристики.

На слайде с результатами исследования рекомендуется представлять обобщенные результаты организационного этапа по проблеме исследования.

На слайде по результатам оценочного этапа практической части работы следует представить динамику результатов исследования по обозначенной проблеме.

## Защита реферата

Защита проходит реферата по графику, определенному преподавателем.

Целесообразно тезисы выступления, а точнее — обозначение разделов и подразделов реферата, сокращенное изложение основного материала (определение важнейших понятий, упоминание цифр и фактов, формулировка выводов) размножить и раздать студентам как материал для последующего обсуждения.

Заканчивая подготовку к выступлению с рефератом на семинарском занятии, полезно прочитать весь его текст «для себя». Это будет

способствовать закреплению материала в памяти и позволит во время выступления либо совсем не заглядывать в конспект (план, текст), либо свести обращения к нему до минимума. После обсуждения реферата в группе работа студента оценивается преподавателем и возможно принятие решения о дальнейшей разработке этой темы автором для написания конкурсной работы.

При оценке работы учитывается:

содержание,

степень самостоятельности студента при ее выполнении,

оригинальность,

оформление работы в соответствии с требованиями,

владение практическими навыками и знаниями при защите работы,

соблюдение графика защиты работы.

Если реферат не засчитывается, то с учетом замечаний он должен быть переработан.

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Кафедра бухгалтерского учета и контроля

РЕФЕРАТ

по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета имущества  
организации»

на тему: «Учетная политика организации»

Подготовила: студентка 2 курса  
очной формы обучения группы  
БЭ-21  
Салазанова Н.В.  
Проверила: Дадаева В.И.

Саранск, 2017

**Примерная тематика реферативных сообщений**

1. Учет использования собственного капитала
2. Учет уставного капитала.
3. Учет арендных сделок.
4. Учет валютных операций.
5. Учет инвестиций предприятия.
6. Учет расчетов по кредитам и займам.
7. Учет внереализационных доходов и расходов.
8. Учет доходов и расходов основной деятельности.
9. Учет доходов и расходов прочим видам деятельности.
10. Учет резервов, формируемых на предприятии.
11. Учет заработной платы на предприятии.
12. Учет использования заемных средств.
13. Учет с дочерними и зависимыми предприятиями.
14. Учет финансовых результатов деятельности предприятия.
15. Учет финансовых результатов деятельности торговой организации.
16. Управленческий учет и анализ затрат на оплату труда на предприятии.
17. Управленческий учет, контроль и анализ расходов на обслуживание и управление.
18. Оплата труда на предприятии: состояние и совершенствование учета.
19. Учет текущих обязательств и расчетов на предприятии: состояние и совершенствование.
20. Финансовые результаты и распределение прибыли на предприятии: состояние и совершенствование учета.
21. Учет прибыли и порядок ее формирования.
22. Учет труда и его оплаты.
23. Учет финансовых результатов от продаж продукции.
24. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера.
25. Документальное оформление учета личного состава, труда и его оплаты.
26. Синтетический и аналитический учет по оплате труда.
27. Классификация источников формирования имущества организации.
28. Особенности начисления различных видов заработной платы.
29. Учет расходов будущих периодов.
30. Учет резервов предстоящих расходов.
31. Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы.
32. Формы и системы оплаты труда.
33. Собственные источники формирования имущества.
34. Заемные источники формирования имущества.
35. Учет начисления и оплаты отпусков.
36. Учет финансовых вложений.
37. Учет финансовых результатов.
38. Учет собственного капитала.
39. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.

- 40. Учет удержаний из заработной платы.
- 41. Оформление первичной документации при начислении заработной платы.
- 42. Учет целевого финансирования.
- 43. Учет добавочного капитала.
- 44. Учет резервного капитала.
- 45. Учет уставного капитала

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

Введение	стр.
Глава 1 (теор. часть)	
1.1 Сущность и значение	
1.2. Состав и классификация	
1,3. Пути и резервы	
Глава 2 (прак. Часть)	
2.1 Экономическая характеристика	
2.2 Анализ	
Глава 3. Пути снижения	
3.1 Совершенствование	
3.2. Технические и технологические инновации	
3.3. Экономическое обоснование	
Заключение	
Список литературы	
Приложения	