

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

Г.Л. Решетникова

« 30 » 08 2019

**Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы студентов**

по МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов органи-
зации

ПМ Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского
учета активов организации

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Спивакова Юлия Евгеньевна,
преподаватель общепрофессио-
нальных дисциплин и профессио-
нальных модулей

Рассмотрено на заседании ПЦК общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 1 от «30» 08 2019 г.

Председатель ПЦК общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____ Л.В. Киященко

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации
ПМ Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Составитель:

Ю.Е. Спивакова, преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Аннотация

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом для СПО. При разработке методических рекомендаций учтены требования профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 года №1061н, профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н, профессионального стандарта «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н.

Пособие включает методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы. Предназначено для студентов и преподавателей колледжа.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|---|
| 1. Введение | 3 |
| 2. Формы и виды самостоятельной работы студентов. | 4 |
| 3. Организация и формы контроля самостоятельной работы | 4 |
| 4. Критерии оценки результатов самостоятельной работы | 5 |
| 5. Содержание самостоятельной работы МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 6 |
| 6. Приложение | 9 |

1. ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработаны в соответствии с Положением об организации самостоятельной работы обучающихся и методических рекомендаций для преподавателей по организации самостоятельной работы обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

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

Самостоятельная работа студентов проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования общих и профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений.

Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, находит отражение: в рабочем учебном плане; в рабочих программах профессионального модуля, междисциплинарного курса.

В соответствии с рабочей программой МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации рекомендуемое количество часов на освоение программы: самостоятельной работы обучающегося – 18 часов.

В рамках выполнения самостоятельной работы студент 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.

2. ФОРМЫ И ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации, степенью подготовленности студентов.

Основными формами самостоятельной работы студентов являются:

- самостоятельное изучение нормативной документации.
- составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам
- решение задач по темам
- заполнение регистров бухгалтерского учёта
- самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ
- разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации;
- подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

При организации самостоятельной работы необходимо использовать дифференцированный подход к студентам. Перед выполнением студентами самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Самостоятельная работа должна осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня сформированности умений студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов осуществляется в письменной, устной или смешанной форме, с представлением результата деятельности.

Формы контроля самостоятельной работы

1. Просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем.
2. Организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе.
3. Обсуждение результатов выполненной работы на занятии.
4. Проведение письменного опроса.
5. Проведение устного опроса.
6. Организация и проведение индивидуального собеседования.
7. Организация и проведение собеседования с группой.
8. Проведение семинаров.
9. Защита отчетов о проделанной работе.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающихся являются: 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; оформление материала в соответствии с требованиями стандарта; уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное; уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия; уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий; уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

5. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации
 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

| № п/п | Содержание самостоятельной работы | Цель выполнения задания | Количество часов | Рекомендуемая литература | Формы отчетности |
|-------|--|---|------------------|---|--|
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы по документированию фактов хозяйственной жизни | Формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности обучающихся | 1 | Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция); Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) | конспект |
| 2 | Изучение и заполнение первичных документов, баланса | Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирование общих и профессиональных компетенций | 1 | Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с; Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017. | приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, кассовая книга |
| 3 | Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам | Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний | 1 | Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – | кроссворд, тест |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|---------------------|
| | | <p>ний и практических умений обучающихся; развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации</p> | | <p>Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с; Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017.</p> | |
| 4 | <p>Разработка рабочего плана счетов</p> | <p>Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации</p> | 1 | <p>План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</p> | Рабочий план счетов |
| 5 | <p>Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</p> | <p>Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации</p> | 1 | <p>Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с; Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников форми-</p> | схема-конспект |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|----------------------------------|
| | | | | <p>рования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017.</p> | |
| 6 | Решение задач по темам | Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирование общих и профессиональных компетенций | 1 | <p>Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;</p> <p>Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с.</p> <p>Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017.</p> | решение задач |
| 7 | Заполнение регистров бухгалтерского учёта | Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирование общих и профессиональных компетенций | 1 | <p>Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;</p> <p>Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с.</p> <p>Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017.</p> | книга учета складского |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|-------------------------|
| 8 | Работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета | Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирование общих и профессиональных компетенций | 1 | Инструкция по применению плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций | Академия, 2017. | конспект |
| 9 | Составление графика документооборота. | Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирование общих и профессиональных компетенций | 1 | Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с; Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017. | Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с; Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017. | график документооборота |
| 10 | Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке». | Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирование общих и профессиональных компетенций | 1 | Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с; Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение | Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с; Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение | презентация, кейс |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|-------------------|
| 11 | Подготовка и выполнение Прозентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе» | Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирование общих и профессиональных компетенций | 1 | <p>работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017.</p> <p>Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;</p> <p>Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с.</p> <p>Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017.</p> | презентация, кейс |
| 12 | Подготовка и выполнение Прозентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке» | Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирование общих и профессиональных компетенций | 1 | <p>Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;</p> <p>Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с.</p> <p>Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017.</p> | презентация, кейс |

| | | | | | |
|----|---|---|---|---|-------------------|
| 13 | Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств» | Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирование общих и профессиональных компетенций | 1 | <p>Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;</p> <p>Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с.</p> <p>Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017.</p> | презентация, кейс |
| 14 | Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет материально-производственных запасов» | Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирование общих и профессиональных компетенций | 1 | <p>Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;</p> <p>Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с.</p> <p>Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017.</p> | презентация, кейс |
| 15 | Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов» | Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирование общих | 1 | <p>Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;</p> <p>Брыкова Н.В. Документирование</p> | презентация, кейс |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|-------------------|
| | | и профессиональных компетенций | | хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017. | |
| 16 | Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет готовой продукции» | Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирование общих и профессиональных компетенций | 1 | Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с; Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017. | презентация, кейс |
| 17 | Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости» | Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирование общих и профессиональных компетенций | 1 | Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с; Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с. | презентация, кейс |

| | | | | | |
|----|--|---|---|--|-------------------|
| 18 | Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций» | Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирование общих и профессиональных компетенций | 1 | <p>237 с. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017.</p> <p>Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;</p> <p>Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с.</p> <p>Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017.</p> | презентация, кейс |
|----|--|---|---|--|-------------------|

Методические указания к выполнению задания для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы студентов преподаватель рекомендует подборку специальной литературы с использованием современных изданий учебников, электронных каталогов, правовых изданий, реферативных журналов, публикаций в периодической печати.

Конспект

Конспект – сложный 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.

Методические рекомендации по составлению 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, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Правила самостоятельной работы с нормативной литературой

Если Вы раньше мало работали с научной литературой, то следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать). Читайте, либо перечитывайте материал, но не пытайтесь читать быстро. Если текст интересует, то чтение, размышление по этому поводу сливаются в единый процесс, в то время как вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги, акты просматривать с точки зрения данной идеи.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Основным для студентов является изучающее чтение научного текста – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Самостоятельная индивидуальная работа

При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять *опорные конспекты*. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) *дополнять конспект лекций*. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает *составление схемы-конспекта*, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Практические занятия

(ответы на вопросы, тренировочные упражнения, опыты, задачи, тесты)

Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбо-

ром отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Защита практических работ предусматривает устное собеседование с пояснениями по проделанной работе и предоставление выполненного в полном объеме задания для проверки преподавателю.

Составление кроссвордов – это разновидность отображения информации в графическом виде и вид контроля знаний по ней. Работа по составлению кроссворда требует от студента владения материалом, умения концентрировать свои мысли и гибкость ума.

Составление кроссвордов рассматривается как вид самостоятельной работы и требует от студентов не только тех же качеств, что необходимы при разгадывании кроссвордов, но и умения систематизировать информацию. Кроссворды могут быть различны по форме и объёму слов.

Затраты времени на составление кроссвордов зависят от объёма информации, её сложности и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного кроссворда объёмом не менее 10 слов – 1 ч.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению кроссворда:

- внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме (конспекты, дополнительные источники);
- определите круг понятий по изучаемой теме, из которых будет состоять Ваш кроссворд;
- составьте вопросы к выбранным понятиям (каждому понятию надо дать правильное, лаконичное толкование);
- продумайте дизайн кроссворда, его эстетическое оформление;
- начертите кроссворд и оформите список вопросов к нему;
- оформите ответы на кроссворд на отдельном листе;
- проверьте правильность выполненной работы (грамотность написания понятий и определений, соответствие нумерации, количество соответствующих ячеек).

Общие правила составления кроссвордов:

- загаданные слова должны быть в именительном падеже и единственном числе, кроме слов, которые не имеют единственного числа;
- не используются слова, пишущиеся через тире и имеющие уменьшительно - ласкательную окраску;
- не используются аббревиатуры и сокращения;
- в каждую белую клетку кроссворда вписывается одна буква;
- каждое слово начинается в клетке с номером, соответствующим его определению, и заканчивается чёрной клеткой или краем фигуры;
- имён собственных в кроссворде может быть не более 1/3 от всех слов;

- не следует применять при составлении кроссвордов слова, которые могут вызвать негативные эмоции, жаргонные и нецензурные слова;
- не желательно при создании кроссвордов употреблять малоизвестные названия, устаревшие и вышедшие из обихода слова;
- начинать составлять кроссворд рекомендуется с самых длинных слов.

Правила оформления кроссвордов:

- кроссворд может быть оформлен от руки на листах формата А 4 или набран на компьютере с использованием любого текстового или табличного редактора и распечатан на принтере;
- при составлении кроссворда можно использовать специальные компьютерные программы типа «Hot Potatoes», «Eclipse Crossword», «Decalion» или бесплатные онлайн-сервисы типа «Фабрика кроссвордов». При этом кроссворд должен быть сохранён на электронный носитель в виде исполняемого файла и может быть представлен в электронном виде;
- рисунок кроссворда должен быть чётким;
- сетка кроссворда должна быть выполнена в двух экземплярах:

1-й экземпляр – с заполненными словами;

2-й экземпляр – пустая сетка только с цифрами позиций.

- толкования слов (определения) должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию. В определениях не должно быть однокоренных слов;
- каждому слову в сетке кроссворда присваивается номер. При этом номера расставляются последовательно слева направо, от верхней строчки к нижней;
- ответы на кроссворд оформляются на отдельном листе;
- готовая работа предоставляется на контроль в установленный срок.

Примечание: интересные и оригинальные кроссворды могут быть рекомендованы к использованию в учебных целях для тестирования.

Составление тестов и эталонов ответов к ним – это вид самостоятельной работы студента по закреплению изученной информации путем ее дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа). Студент должен составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности, целесообразно предоставлять студенту в этом свободу выбора, главное, чтобы они были в рамках темы. Задание оформляется письменно. Затраты времени на составление тестов зависят от объема информации, сложности ее структурирования и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку одного тестового задания – 0,1 ч.

Требования к выполнению:

- изучить информацию по теме;
- провести ее системный анализ;
- создать тесты;
- создать эталоны ответов к ним;
- представить на контроль в установленный срок.

Типы тестовых заданий

По способу ответа, тестовые задания могут быть следующих основных типов:

1. Закрытые тесты с одним правильным ответом, в которых необходимо выбрать из предложенных вариантов только один правильный ответ.

Например: Что является регистром аналитического учета по сч. 51 «Расчетные счета»?

А. журнал-ордер по счету 51; Б. выписка банка; В. главная книга

2. Закрытые тесты с двумя и более правильными ответами, в которых из предложенных вариантов необходимо отметить не менее двух правильных ответов.

Например: К денежным документам относятся:

А. приходные кассовые ордера; Б. путевки в дома отдыха и санатории; В. почтовые марки; Г. расходные кассовые ордера; Д. проездные билеты

Правильный ответ: Б, В, Д.

3. Закрытые тесты на нахождение соответствия, где в каждом варианте ответа необходимо проставить идентификатор (букву или номер) соответствующего ему понятия или описания.

4. Например: Установите соответствие признаков предпринимательства и их назначение:

| | | | |
|---|-------------------------------|---|--|
| 1 | самостоятельность | 1 | вероятность возникновения убытков или разорения |
| 2 | рисковый характер | 2 | предприниматель должен себя декларировать |
| 3 | легализованный характер | 3 | предприниматель несёт материальную ответственность за своё дело |
| 4 | имущественная ответственность | 4 | осуществление предпринимательской деятельности предпринимателем своей властью и в своём интересе |

5. Закрытые тесты на нахождение последовательности, где предложенные варианты событий, явлений, понятий требуется разместить в оговоренной в условии теста последовательности.

Например: Каков порядок источников конституционного права РФ по мере убывания их юридической силы:

- 1) Федеральные законы;
- 2) Конституция Российской Федерации;
- 3) Указы Президента Российской Федерации
- 4) Акты Правительства России

Запишите ответ:

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|
| | | | |

6. Открытые тесты, в которых отсутствуют варианты правильных ответов, студент должен дать единственно правильный ответ самостоятельно.

Социально-экономическое явление, при котором часть трудоспособного населения не занята в производстве товаров и услуг это

_____.

Заполнение первичных бухгалтерских документов

Записи в первичных документах допустимы только в темном цвете чернилами (синими, черными), шариковой ручкой, на принтере или другими средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение установленного срока хранения документов.

Свободные строки в первичных документах (если документ заполняется на бумажном бланке, в котором предусмотрено несколько пустых строк для записей) подлежат обязательному прочеркиванию.

Несанкционированные и незаметные исправления (например, подчистки) в первичных документах не допускаются. Если в документах, созданных ручным способом, выявлены ошибки, их исправляют корректурным способом. То есть неправильный текст или цифры зачеркиваются одной черточкой так, чтобы их можно было прочитать, над ними пишутся правильные данные, слово «исправлено» и ставится дата и подпись должностного лица (лиц), подписавшего(-их) этот документ. При этом под документом, созданным ручным способом, следует понимать не только документ, заполненный вручную, но и документ, отпечатанный на принтере, на котором стоят «живые» (а не электронные) подписи.

Обратите внимание! Вносить исправления в документы, которыми оформлены банковские и кассовые операции, а также операции с ценными бумагами, запрещено. При обнаружении ошибки вместо ошибочного следует составить новый, правильный документ.