МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Е.С. Замбржицкая

05.02.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УЧЕТНЫЕ СИСТЕМЫ В ГОСУДАРСТВЕННОМ СЕКТОРЕ

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль/специализация) программы
Государственная и муниципальная служба

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента и государственного управления
Курс	3
Семестр	5

Магнитогорск
2025 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления
15.01.2025, протокол № 5

Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ
05.02.2025 г. протокол № 3

Председатель _____ Е.С. Замбржицкая

Рабочая программа составлена:
профессор кафедры МиГУ, док. экон. наук _____ Е.С. Замбржицкая

Рецензент:
директор ООО «БНЭО» , к.э.н. _____ Ю.Н.Кондрух

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от __ _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от __ _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от __ _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от __ _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

- формирование компетенций в области использования бухгалтерского учета и анализа в государственном и муниципальном управлении

- выработка у обучающегося способности анализировать показатели отчётности для разработки и принятия верных управленческих решений.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Учетные системы в государственном секторе входит в часть учебного плана формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Отечественная история
История Великой Отечественной войны
Философия
Иностранный язык
Правоведение
Безопасность жизнедеятельности
Социальное партнерство
Личностно-профессиональное саморазвитие
Деловая коммуникация на русском языке
Физическая культура и спорт
Проектная деятельность
Продвижение научной продукции
Экономика государственного и муниципального сектора
Документирование управленческой деятельности
Территориальный маркетинг
Менеджмент
Методы принятия управленческих решений
Математика
Информатика
Статистические методы в государственном и муниципальном управлении
Информационные технологии в профессиональной деятельности
Конституционное право
Политология и геополитика
Основы трудового законодательства РФ
Административное право
Муниципальное право
Теория государства и права
Антикоррупционная политика в государственной и муниципальной службе
Основы государственного и муниципального управления
Контрольно-надзорная деятельность государства
Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления
Организационное поведение
Бережливое управление
Налоги и налогообложение
История государственного управления
Связи с общественностью и медиакоммуникации

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Культурология

Учебная - ознакомительная практика

Введение в профессию

Специфика публичных выступлений

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Стратегическое развитие муниципального образования

Цифровая трансформация государственного и муниципального управления

Инвестиционное планирование и экономическая оценка региональных проектов и программ

Урбанистика: городское планирование

Государственное регулирование миграционных и демографических процессов

Государственное регулирование рынка труда

Управление человеческими ресурсами

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Устойчивое развитие и ESG

Производственная – преддипломная практика

Социальная политика РФ

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Учетные системы в государственном секторе» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-1 Способен разрабатывать и контролировать исполнение регламента процесса подразделения организации, проводить анализ используемых ресурсов, Российского и международного законодательства, локальных нормативных актов, отчетных документов, необходимых для выполнения регламента процесса подразделения организации, а также осуществлять деятельность по обеспечению и организации труда персонала	
ПК-1.1	Осуществляет разработку и контролирует исполнение регламента процесса подразделения организации
ПК-1.2	Владеет методами анализа используемых ресурсов, Российского и международного законодательства, локальных нормативных актов, отчетных документов, необходимых для выполнения процесса подразделения организации
ПК-1.3	Решает профессиональные задачи по обеспечению и организации труда персонала

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 акад. часов, в том числе:

– контактная работа – 57,2 акад. часов:

– аудиторная – 54 акад. часов;

– внеаудиторная – 3,2 акад. часов;

– самостоятельная работа – 51,1 акад. часов;

– в форме практической подготовки – 0 акад. час;

– подготовка к экзамену – 35,7 акад. час

Форма аттестации - экзамен

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1.								
1.1 Понятие о бухгалтерском учете. Принципы бухгалтерского учета, его предмет и объекты. Характеристика объектов бухгалтерского учета.	5	1,5		5	10	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение индивидуальных домашних заданий	входной контроль	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
1.2 Методология и способы ведения бухгалтерского учета.		0,5		2	5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение индивидуальных домашних заданий	устный опрос тестирование выполнение практических работ	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
1.3 Система учета и отчетности в Российской Федерации (бухгалтерского учета для органов государственной власти).		2		2	5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение индивидуальных домашних заданий	устный опрос тестирование выполнение практических работ	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3

1.4 Особенности бухгалтерского (бюджетного) учета. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.		2		2	5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение индивидуальных домашних заданий	устный опрос тестирование выполнение практических работ	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
1.5 Учет нефинансовых активов учреждения.		1		4	3	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение индивидуальных домашних заданий	устный опрос тестирование выполнение практических работ	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
1.6 Учет финансовых активов учреждения.		1		4	3	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение индивидуальных домашних заданий	устный опрос тестирование выполнение практических работ	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
1.7 Учет обязательств учреждения.		2		4	3	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение индивидуальных домашних заданий	устный опрос тестирование выполнение практических работ	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
1.8 Учет финансовых результатов деятельности учреждения.		2		3	5	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение индивидуальных домашних заданий	устный опрос тестирование выполнение практических работ	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3

1.9 Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.		2		3	2	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение индивидуальных домашних заданий	устный опрос тестирование выполнение практических работ	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
1.10 Порядок санкционирования расходов бюджетного учреждения.		2		3	6	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение индивидуальных домашних заданий	устный опрос тестирование выполнение практических работ	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
1.11 Бухгалтерская отчетность в бюджетных учреждениях.		2		4	4,1	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками Выполнение индивидуальных домашних заданий	устный опрос тестирование выполнение практических работ	ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3
Итого по разделу		18		36	51,1			
Итого за семестр		18		36	51,1		экзамен	
Итого по дисциплине		18		36	51,1		экзамен	

5 Образовательные технологии

На сегодняшний день стали очевидны преимущества использования компьютера на лекционных и практических учебных занятиях. Объяснение нового материала с использованием презентаций, выполненных с помощью программ Microsoft Power Point и Microsoft Front Page, вызывает интерес у студентов, способствует лучшему усвоению материала. Использование компьютера на учебных занятиях позволяет преподавателю экономить время, опрашивать учащихся на каждом занятии, вести статистику опроса, выявлять западающие темы. Также одним из эффективных средств информационных технологий является электронный учебник. Исходя из этого, более 20% всех занятий проводятся с применением информационных технологий.

Для обеспечения наибольшей эффективности образовательного процесса в курсе данной учебной дисциплины используются в процессе обучения передовые образовательные технологии:

1) традиционные образовательные технологии (информационная лекция, практические занятия);

2) технология проблемного обучения (проблемная лекция, практические занятия в форме практикума, кейс-метода);

3) игровые технологии (ролевые и деловые игры);

4) технологии проектного обучения (творческий проект);

5) интерактивные технологии (семинар-дискуссия);

6) информационно-коммуникационные образовательные технологии (лекция-визуализация, практические занятия в форме презентации).

Лекционные занятия наряду с сообщением учебной информации предполагают и решение следующих дидактических задач: заинтересовать студентов изучаемой темой, разрушить неверные стереотипы, убедить в необходимости глубокого освоения материала, побудить к самостоятельному поиску и активной мыслительной деятельности, помочь совершить переход от теоретического уровня социально-экономического планирования в муниципальных образованиях к прикладным знаниям в данной области.

Проведение групповых (семинарских и практических) занятий предполагает решение разнообразных дидактических задач: закрепление полученных знаний, формирование умения применять их на практике, совершенствование умения работать с информацией, анализировать, обобщать, принимать и обосновывать решения, аргументировано защищать собственные взгляды в дискуссии, взаимодействовать с другими членами группы в процессе разрешения конфликтных ситуаций.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для вузов / С. В. Солодова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16127-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540887 (дата обращения: 08.04.2025).

2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды

обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543193 (дата обращения: 08.04.2025).

б) Дополнительная литература:

1. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет и отчетность в некоммерческих организациях : учебное пособие для вузов / Р. Б. Шахбанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 104 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15306-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544618 (дата обращения: 08.04.2025).

2. Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15968-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535742 (дата обращения: 08.04.2025).

в) Методические указания:

Представлены в приложении 3.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
STATISTICA в.6	К-139-08 от 22.12.2008	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://host.megaprolib.net/MP0109/Web
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности»	URL: http://www1.fips.ru/
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

3. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине предусмотрена аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся. Аудиторная самостоятельная работа студентов предполагает выполнение практических и самостоятельных работ.

Темы докладов и презентаций

1. Некоммерческие организации: понятие, особенности бухгалтерского учета
2. Бюджетные организации: понятие, особенности бухгалтерского учета
3. Государственные и муниципальные учреждения: понятие, особенности бухгалтерского учета
4. План счетов бухгалтерского учета в некоммерческих организациях
5. План счетов бухгалтерского учета в бюджетных организациях
6. План счетов бухгалтерского учета в государственных учреждениях
7. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в государственном секторе

Вопросы для собеседования

1. Назовите и охарактеризуйте учетные измерители.
2. Назовите и дайте характеристику задачам бухгалтерского учета.
3. Охарактеризуйте уровни нормативного регулирования бухгалтерского учёта.
4. Назовите принципы (допущения и требования) бухгалтерского учёта, применяемые в российской практике бухгалтерского учёта.
5. Назовите и дайте характеристику видам бухгалтерского учёта.
6. Что считать предметом бухгалтерского учета?
7. Что собой представляет метод бухгалтерского учета, и какие он включает элементы?
8. Принципы бухгалтерского учёта в российской и зарубежной практике.
9. Какие интересы и цели преследуют различные группы пользователей бухгалтерской информацией? Назовите пользователей учетно-экономической информацией и определите круг их интересов.
10. В чем особенности построения плана счетов бухгалтерского учёта для государственных (муниципальных) учреждений?

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ПК-1 Способен разрабатывать и контролировать исполнение регламента процесса подразделения организации, проводить анализ используемых ресурсов, Российского и международного законодательства, локальных нормативных актов, отчетных документов, необходимых для выполнения регламента процесса подразделения организации, а также осуществлять деятельность по обеспечению и организации труда персонала		
ПК-1.1	Осуществляет разработку и контролирует исполнение регламента процесса подразделения организации	***Темы докладов и презентаций:*** 1. Некоммерческие организации: понятие, особенности бухгалтерского учета 2. Бюджетные организации: понятие, особенности бухгалтерского учета 3. Государственные и муниципальные учреждения: понятие, особенности бухгалтерского учета 4. План счетов бухгалтерского учета в некоммерческих организациях 5. План счетов бухгалтерского учета в бюджетных организациях 6. План счетов бухгалтерского учета в государственных учреждениях 7. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в государственном секторе
ПК-1.2	Владеет методами анализа используемых ресурсов, Российского и международного законодательства, локальных нормативных актов, отчетных документов, необходимых для выполнения процесса подразделения организации	***Темы докладов и презентаций*** 1. Состав и содержание отчетности; 2. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности; 3. Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения; 4. Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности; 5. Справка по консолидируемым расчетам учреждения; 6. Отчет об обязательствах учреждения и т.д.
ПК-1.3	Решает профессиональные задачи по обеспечению и организации труда персонала	***Задачи:*** 1. Бюджетное учреждение оплатило и приобрело за счет средств от приносящей доход деятельности оборудование стоимостью 236 000 руб. (из них 36 000 руб. НДС) Расходы на доставку осуществленные транспортной организацией составили 11 800 руб. (НДС – 1 800 руб.). Оборудование введено в эксплуатацию. Составьте бухгалтерские проводки. 2. В виде вклада в уставный капитал хозяйственного общества учреждение передает

		оборудование (основное средство), учитываемое в рамках деятельности, приносящей доход. Балансовая стоимость оборудования составляет 30 000 руб. Начисленная амортизация – 10 000 руб. Убытка от обесценения нет. В решении о создании общества стоимость оборудования оценена в 17 000 руб. Составьте бухгалтерские проводки. 3. Какие счета бухгалтерского учета бюджетных, некоммерческих и государственных учреждений предусмотрены для начислений на оплату труда, расходов по оплате работодателем страховых взносов в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний?

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена.

Экзамен по данной дисциплине проводится в устной форме по вопросам, каждый из которых включает 2 теоретических вопроса и одно практическое задание.

Показатели и критерии оценивания:

Критерии оценки (в соответствии с формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения):

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Примерные вопросы:

1. Определение бухгалтерского учёта, его задачи и функции.
2. Принципы бухгалтерского учёта.
3. Заинтересованные пользователи бухгалтерской отчётности.
4. Виды бухгалтерского учёта.
5. Определение и состав объектов бухгалтерского учета.
6. Некоммерческие организации: понятие, особенности бухгалтерского учета.
7. Бюджетные организации: понятие, особенности бухгалтерского учета.
8. Государственные и муниципальные учреждения: понятие, особенности бухгалтерского учета.
9. План счетов бухгалтерского учета в некоммерческих организациях.
10. План счетов бухгалтерского учета в бюджетных организациях.
11. План счетов бухгалтерского учета в государственных учреждениях.
12. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в государственном секторе.
13. Классификация объектов бухгалтерского учёта по составу и назначению.
14. Классификация объектов бухгалтерского учёта по источникам образования.
15. Хозяйственные факты, процессы, доходы и расходы как объекты бухгалтерскогоучета.
16. Общая характеристика предмета и метода бухгалтерского учета.
17. Элементы метода бухгалтерского учета.
18. Понятие бухгалтерского баланса и балансовых построений.

19. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому балансу государственных учреждений.
20. Влияние хозяйственных операций на изменение статей баланса.
21. Бухгалтерские счета государственных учреждений: определение, строение и порядок записей.
22. Понятие и функции налогового учета в бюджетных учреждениях.
23. Налоги, уплачиваемые бюджетными учреждениями.
24. Государственные и муниципальные гарантии.
25. Виды и формы бюджетной отчетности.
26. Основные положения бухгалтерского учета бюджетных учреждений.
27. Нормативное регулирование бухгалтерского учета бюджетных организациях.
28. План финансово-хозяйственной деятельности бюджетной организации.
29. План счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций
30. Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, электронных конспектах, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключает во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы рекомендуется (указанные рекомендации относятся к ведению конспекта в виде записей в тетради):

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.

- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончанию занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помешать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Подготовка к итоговой аттестации по дисциплине. Готовиться к итоговой аттестации нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

– Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

– Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

– Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке к итоговой аттестации по дисциплине:

– Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

– Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на итоговую аттестацию.

– Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего разделите вопросы для итоговой аттестации на знакомые (по лекционному курсу, практикам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический «багаж» новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.

– Правильно используйте консультации, которые проводит преподаватель. Приходите на них с заранее проработанными самостоятельно вопросами. Вы можете получить разъяснение по поводу сложных, не до конца понятых тем, но не рассчитывайте во время консультации на исчерпывающую информации по содержанию всего курса.