

БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»

Рассмотрено

цикловой комиссией по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям отделения «Экономика и коммерция (по отраслям)»

Согласовано

зам. директора по ОМР
_____ Е. А. Ткаченко
« ____ » _____ 2016 г.

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2016 г.

Председатель комиссии:
_____ Е. Н. Баранова

Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине:

ОП. 10 «1С: Бухгалтерия»

Специальность: 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Преподаватель: И. В. Пospelова

Грязовец
2016 г.

Задания составлены на основе рабочей программы по **ОП. 10 «1С: Бухгалтерия»** по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»**

Для полного овладения знаниями и умениями, студенту необходимо заниматься внеаудиторной самостоятельной работой в течение учебного года.

Вопросы и задания на самостоятельную работу определяются преподавателем и охватывают учебный материал, который не рассматривается на аудиторных занятиях.

Задание на самостоятельную работу включает:

- работа с конспектом и учебной литературой;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к практическим работам, оформление отчетов;
- подготовка к занятиям по контрольным вопросам;

В качестве видов контроля предусмотрено:

- наблюдение и оценка выполнения практических работ;
- оценка по результатам тестирования;
- оценка по результатам устного (и/или письменного) опроса

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы по **ОП. 10 «1С: Бухгалтерия»** предназначены для студентов 3 курса специальности **38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»**

Внеаудиторная самостоятельная работа проводится с целью:

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

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. По **ОП. 10 «1С: Бухгалтерия»** используются следующие виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы: выполнение, подготовка сообщений, докладов, презентаций, конспекта, работа с источниками.

Перед выполнением студентами внеаудиторной 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.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов используются зачеты, тестирование, защита практических работ, контрольные работы.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- ✓ уровень освоения студентом учебного материала;
- ✓ умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- ✓ сформированность общеучебных умений;

- ✓ уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- ✓ обоснованность и четкость изложения ответа;
- ✓ оформление материала в соответствии с требованиями;
- ✓ 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.

Задания для внеаудиторной самостоятельной работы рассчитаны на 18 часов.

Введение

Назначение данного пособия – оказание методической помощи студенту в выполнении самостоятельной внеаудиторной работы.

В результате освоения учебной дисциплины ОП. 10 «1С: бухгалтерия» студент должен:

знать:

- подготовку информационной базы;
- учёт денежных средств и расчётов;
- учёт поступления и продаж товаров;
- учёт материалов;
- учёт основных средств;
- розничная торговля и склады;
- учёт расчётов с персоналом по оплате труда;

уметь:

- использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности;
- отражать операции на счетах бухгалтерского учёта и оформлять их документально;
- подготавливать информационную базу;
- оформлять кассовые документы, авансовые отчёты;
- оформлять документы по движению товаров;
- оформлять платёжные поручения, выписки банка;
- вести учёт материалов;
- вести учёт основных средств;
- оформлять документы по заработной плате;

Задания для выполнения самостоятельной работы имеют следующую структуру:

1. Наименование раздела
2. Наименование темы на самостоятельную работу
3. Само задание
4. Цель выполнения задания
5. Методические указания по выполнению
6. Вопросы для самоконтроля
7. Список литературы
8. Форма отчетности

Руководство к изучению теоретического курса представляет собой не что иное, как план изучения раздела по темам с рекомендуемым списком литературы. На внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, отводится 18 часов.

Самостоятельная (внеаудиторная) работа по учебной дисциплине

ОП. 10 «1С: Бухгалтерия»

Наименование разделов и тем	Кол-во часов на самостоятельную работу	Вид самостоятельной работы	Формы контроля
Раздел 1. Подготовка информационной базы Тема 1.1. Ввод сведений об организации в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	4	Работа с конспектом и учебной литературой	Оценка по результатам конспектирования
		Практическое задание	Сдача отчёта по работе в программе
Раздел 2. Ведение учёта в программе 1С: Бухгалтерия Тема 2.1. Учёт денежных средств и расчётов	2	Работа с конспектом и учебной литературой	Написание теста
Тема 2.2. Учёт поступления и продаж товаров.	2	Практическое задание	Сдача отчёта по работе в программе
Тема 2.3 Учёт материалов	2	Работа с конспектом и учебной литературой	Написание теста
Тема 2.4. Учёт основных средств.	4	Практическое задание	Сдача отчёта по работе в программе
Тема 2.5. Розничная торговля и склады	2	Работа с конспектом и учебной литературой	Написание теста
Тема 2.6. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда	2	Практическое задание	Сдача отчёта по работе в программе
Всего:	18 часов		

**СТРУКТУРА ЗАДАНИЙ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по учебной дисциплине: ОП. 10 «1С: Бухгалтерия»**

Раздел 1. Подготовка информационной базы

Тема 1.1. Ввод сведений об организации в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»

Задание № 1 Работа с конспектом и учебной литературой, подготовка к письменному опросу (устному) по теме: «Ввод сведений об организации в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»

Цель задания: Закрепление и систематизация знаний студентов по теме.

Методические указания по выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Внимательно прочитайте учебный материал, изложенный в опорном конспекте и учебной литературе.
2. Подготовьтесь к выполнению письменного (устному) опроса, для чего рекомендуется повторить и проанализировать изученный учебный материал.

Вопросы для самоконтроля:

1. Создание своей информационной базы «Бухгалтерский учёт». Ввод сведений о своей организации.
2. Работа с планом счетов. Учётная политика предприятия.
3. Заполнение справочников «Контрагенты» и «номенклатура».
4. Внесение наименования товаров в соответствующие группы.
5. Ввод начального сальдо по счетам.

Рекомендуемая литература:

1. Сахно В. Н. «1С: Бухгалтерия 8.0 с начала» - практическое пособие – М: изд. СПб Питер, 2014 г.
2. Харитонов С. А. «Бухгалтерский и налоговый учёт в программе «1С: Бухгалтерия» - практическое пособие – М: изд. СПб Питер, 2014 г.
3. Касьянова Г. Ю. «Бухгалтерский учёт» - самоучитель – М.: изд. АБАК, 2016г., с. 728
4. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

Форма отчетности: Оценка по результатам конспектирования

Задание №2.

Открыть окно «Мой компьютер», изменить размеры окна ширина - весь экран, высота- 1/3 экрана.

Открыть окно «Корзина», свернуть его.

Напечатать текст с помощью программы «Блокнот»:

При работе в программе постоянно требуется вносить новую информацию. Это можно сделать несколькими способами (выберите для себя один и используйте его постоянно)

На клавиатуре клавиша INSERT

На панели инструментов значок «новая строка» (первый слева)

Пункт меню ДЕЙСТВИЯ – НОВЫЙ

Правая кнопка мыши «НОВЫЙ»

Показать работу преподавателю

Задание №3. «Заполнение справочников. Ввод начальных остатков»

В справочник «Сотрудники» занести: Домогарова Ирина Валентиновна ИНН 352512325645, начальник цеха №4 (основное подразделение), дата рождения 02.06.68, иждивенцы 2, паспорт серия 19 03, №587256, выдан УВД г.Вологды 12.03.03.

В справочнике «Номенклатура» создать группу «Бытовая техника», в которую занести следующие товары: Вафельница электрическая, единица измерения – шт., ставка НДС-18%. Перенести папку «Бытовая техника» в папку «Промышленные товары»

Показать работу преподавателю

В справочник «Контрагенты» занести: Кондитерская фабрика «Бабаевский комбинат», адрес: г.Москва, Чистопрудный бульвар, д.7, телефон 152-14-09, ИНН 77045788199, р.\сч 40560250000000000665 открыт в КБ «ОргБанк», г.Москва к.\сч 40232150055600000044, БИК 054011813 адрес: ул. Северная д.23. Договор №36 «На поставку товара»

Занести остатки по следующим счетам на 1 января текущего года:

Счет 75.01 Волков – 4 000 000 руб.

Счет 10.03 бензин АИ 96 – 500л. На сумму 6800 руб.

Счет 62.01 Кондитерская фабрика «Бабаевский комбинат» 1 648 353 руб.

Показать работу преподавателю

Форма отчёта: сдача отчёта

Раздел 2. Ведение учёта в программе 1С: Бухгалтерия

Тема 2.1. Учёт денежных средств и расчётов

Задание № 2 Работа с конспектом и учебной литературой, подготовка к письменному опросу (устному), подготовка к тестированию по теме.

Цель задания: Закрепление и систематизация знаний студентов по теме.

Методические указания по выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Внимательно прочитайте учебный материал, изложенный в опорном конспекте и учебной литературе.
2. Подготовьтесь к выполнению практических работ для чего рекомендуется изучить алгоритм решения данной работы, которые вместе с преподавателем разбирались на аудиторном занятии.
3. Оформите отчет по практическим работам в соответствии с требованиями стандартов и сдайте преподавателю на проверку.
4. Подготовьтесь к выполнению письменного опроса, для чего рекомендуется повторить и проанализировать изученный учебный материал.

Вопросы для самоконтроля:

1. Порядок ведения кассовых операций.
2. Документальное оформление. Отчет кассира.
3. Ввод приходного и расходного кассового ордера.
4. Оформление авансового отчёта.
5. Оформление кассовой книги.
6. Оформление оборотно – сальдовой ведомости.
7. Оформление платёжных поручений и платёжных требований.

Рекомендуемая литература:

1. Сахно В. Н. «1С: Бухгалтерия 8.0 с начала» - практическое пособие – М: изд. СПб Питер, 2014 г.
2. Харитонов С. А. «Бухгалтерский и налоговый учёт в программе «1С: Бухгалтерия» - практическое пособие – М: изд. СПб Питер, 2014 г.
3. Бабаев Ю. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Проспект, 2016г., 424 с.
4. Касьянова Г. Ю. «Бухгалтерский учёт» - самоучитель – М.: изд. АБАК, 2016г., с. 728
5. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
6. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

Форма отчетности: тестовый контроль.

Тема 2.2. Учёт поступления и продаж товаров.

Задание № 1.

1. 07 числа приобретены у организации «Окадаопторг» товары по накладной №458 (см. приложение). Ввести счет-фактуру, полученный №458 от 07 числа.
2. 27 числа провести реализацию всех наименований промышленных товаров покупателю «Продтовары». Ввести на основании счет-фактуру, выданный той же датой.
3. 10 числа выписать доверенность на получение от покупателя «Рикторг» денежных средств, в размере суммы задолженности на имя Семенова И. Б. (сумму задолженности определить по оборотно-сальдовой ведомости по счету 62 «Рикторг»)
4. 11 числа оформить поступление этих денег в кассу.
5. 13 числа нами оказаны услуги пот доставке товара покупателю «Стройиндустрия» на сумму 3450 р. + НДС 18%
6. Выписать той же датой счет-фактуру выданную на оказанные услуги.
7. 16 числа получены деньги на р./с от «Стройиндустрии».
8. 08 числа выдать под отчет сотруднику Соколову С. И. сумму 9000 р.
9. 10 числа Соколов Сергей Иванович отчитывается за переданные деньги по приобретению материалов от поставщика «Завод «Метизов»
- 10.11 числа оформить приходную накладную на поступление материалов от этого поставщика (гвозди по 3,5 за кг 1000 кг). Ввести на основании накладной счет-фактуру поставщика №293 от 10.03.2000
- 11.20 числа реализовать предпринимателю Сидорову В. Н. (ИНН 352590075698)
 - - 500 кг гвоздей по 4 р. За кг
 - - 6 кг болтов по 5 р. За кг
12. 25 числа ЧП Сидоров В. Н. произвел оплату на полную сумму задолженности по безналичному расчету на р./с
13. Поступила 15 числа текущего месяца на расчетный счет предоплата от покупателя Рикторг на сумму 500 000 руб (оформить выписку банка)

Рекомендуемая литература:

1. Сахно В. Н. «1С: Бухгалтерия 8.0 с начала» - практическое пособие – М: изд. СПб Питер, 2014 г.
2. Харитонов С. А. «Бухгалтерский и налоговый учёт в программе «1С: Бухгалтерия» - практическое пособие – М: изд. СПб Питер, 2014 г.

Форма отчетности: Сдача отчёта

Тема 2.3 Учёт материалов

Задание №1. Работа с конспектом и учебной литературой, подготовка к письменному опросу (устному), оформление отчетов по практическим работам и подготовка к защите, подготовка к тестированию по теме.

Цель задания: Закрепление и систематизация знаний студентов по теме.

Методические указания по выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Внимательно прочитайте учебный материал, изложенный в опорном конспекте и учебной литературе.
2. Подготовьтесь к выполнению практических работ для чего рекомендуется изучить алгоритм решения данной работы, которые вместе с преподавателем разбирались на аудиторном занятии.
3. Оформите отчет по практическим работам в соответствии с требованиями стандартов и сдайте преподавателю на проверку.
4. Подготовьтесь к выполнению письменного опроса, для чего рекомендуется повторить и проанализировать изученный учебный материал.

Вопросы для самоконтроля:

1. Порядок оформления поступления от поставщика материалов.
2. Оформление доверенности по счёту - фактуре.
3. Оформление поступления материалов по накладной.
5. 4. Порядок создания в справочнике «Номенклатура» папки «прочие».
4. Оформление поступления денег от покупателя. Порядок выписки накладной и счёта-фактуры.
5. Порядок передачи материалов в производство.

Рекомендуемая литература:

1. Сахно В. Н. «1С: Бухгалтерия 8.0 с начала» - практическое пособие – М: изд. СПб Питер, 2014 г.
2. Харитонов С. А. «Бухгалтерский и налоговый учёт в программе «1С: Бухгалтерия» - практическое пособие – М: изд. СПб Питер, 2014 г.
3. Касьянова Г. Ю. «Бухгалтерский учёт» - самоучитель – М.: изд. АБАК, 2016г., с. 728
4. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

Форма отчетности: Оценка по результатам конспектирования

Тема 2.4. Учёт основных средств.

Задание №1.

Получена накладная и счет-фактура №123 от 15 числа от ОАО «Север-авто» (Вологда, пр. Победы 5, тел. 24-85-78) ИНН 3525095993, р./сч 408 028 100 000 000 00 202 в Metallургическом банке) за автомобиль КАМАЗ-53212 на сумму – 400000 в т.ч. НДС – 18%. Автомобиль принят комиссией в эксплуатацию, 15 числа, ему присвоен инвентарный №125-00. Срок полезного использования 10 лет, способ начисления амортизации линейный.

Сформировать инвентарную книгу по основным средствам. Сформировать ведомость по амортизации основных средств за текущий месяц. Выполнить закрытие месяца.

Задание №2. Занести остатки по основным средствам на 1 января текущего года

1. Установить рабочую дату 04 числа текущего месяца
2. От поставщика «Аверс» поступила автомашина ВАЗ-2109 по договору № 12 от 04 числа текущего месяца по цене 150 000 руб. (НДС сверху 18 %). Оформить накладную на поступление № 55 и ввести счет-фактуру поставщика той же датой № 55.
3. Сформировать оборотно - сальдовую ведомость по счету 08.4 за текущий месяц

Наименование	Балансовая стоимость	Износ	Код по ОКОФ	ФИО	Способ погашения	Срок полезного использования	Срок начисления амортизации	Способ поступления	Ввод в эксплуатацию Одновременно с принятием к учету
Гараж кирпичный с подъемником	28000000	1105440	Гаражи наземные и подземные 11_0001130	Семенов	23	240 мес.	Линейный	Строительство	01.02. 98 Акт № 141
Здание конторы	65000000	2566200	Здания предприятий торговли и общественног о питания 11_4527010	Соколов	26	240 мес.	Линейный	Строительство	01.02. 98

Автомобиль ВАЗ-2106	129000	102207	Автомобили легковые 15_3410010	Семенов	23	72 мес.	Линейный	Приобретение	05.03.01
------------------------	--------	--------	--------------------------------------	---------	----	---------	----------	--------------	----------

Рекомендуемая литература:

1. Сахно В. Н. «1С: Бухгалтерия 8.0 с начала» - практическое пособие – М: изд. СПб Питер, 2014 г.
2. Харитонов С. А. «Бухгалтерский и налоговый учёт в программе «1С: Бухгалтерия» - практическое пособие – М: изд. СПб Питер, 2014 г.

Форма отчетности: Сдача отчёта

Тема 2.5. Розничная торговля и склады

Задание №1. Работа с конспектом и учебной литературой, подготовка к письменному опросу (устному), оформление отчетов по практическим работам и подготовка к защите, подготовка к тестированию по теме.

Цель задания: Закрепление и систематизация знаний студентов по теме.

Методические указания по выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Внимательно прочитайте учебный материал, изложенный в опорном конспекте и учебной литературе.
2. Подготовьтесь к выполнению практических работ для чего рекомендуется изучить алгоритм решения данной работы, которые вместе с преподавателем разбирались на аудиторном занятии.
3. Оформите отчет по практическим работам в соответствии с требованиями стандартов и сдайте преподавателю на проверку.
4. Подготовьтесь к выполнению письменного опроса, для чего рекомендуется повторить и проанализировать изученный учебный материал.

Вопросы для самоконтроля:

1. Работа с розничными ценами, разделение учёта товаров и наличной выручки по торговым точкам
2. Передача товаров со склада в торговую точку
3. Номенклатура на складе
4. Порядок оформления отчёта о розничных продажах
5. Движение документов

Рекомендуемая литература:

1. Сахно В. Н. «1С: Бухгалтерия 8.0 с начала» - практическое пособие – М: изд. СПб Питер, 2014 г.
2. Харитонов С. А. «Бухгалтерский и налоговый учёт в программе «1С: Бухгалтерия» - практическое пособие – М: изд. СПб Питер, 2014 г.
3. Бабаев Ю. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Проспект, 2016г., 424 с.
4. Касьянова Г. Ю. «Бухгалтерский учёт» - самоучитель – М.: изд. АБАК, 2016г., с. 728
5. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
6. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

Форма отчетности: Оценка по результатам конспектирования

Тема 2.6. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда

Задание №1.

1. Заполнить документ на поступление и счет-фактуру №965 от 23 числа текущего месяца. Приобретен электропогрузчик стоимостью 564 235 руб. (в том числе НДС 18%) у поставщика ОАО Арни (г. Вологда ул. Набережная, д.113, ИНН 3525456125 КПП 352501001, договор №146, р/сч. 406 123 000 000 000 001 56 открыт в ЗАО КБ Вологдабанк г. Вологда ул. Мира, д.36 БИК 256478123 к/сч. 302 128 000 000 000 003 89)

2. Дополнительные расходы по приобретению электропогрузчика:

- 1) Предоставлен авансовый отчет Соколова Сергея Ивановича от 23 числа текущего месяца (затраты по командировочным расходам отнести на увеличение стоимости электропогрузчика – количество указывать не надо)

Документы:

- Командировочное удостоверение с отметкой о выбытии 17 числа и прибытии 22 числа
- Билет Вологда-Москва от 17 числа 247 руб.
- Квитанция за пользование постельными принадлежностями от 17 числа на 25 руб.28 коп
- Счет и квитанция из гостиницы от 21 числа 1280 руб.
- Билет Москва-Вологда от 21 числа на 235 руб.
- Квитанция за пользование постельными принадлежностями от 21 числа на 25 руб.28 коп

3. Перерасход по авансовому отчету Соколова С. И. погасить через кассу 23 числа текущего месяца (сумму определить с помощью оборотно-сальдовой ведомости по счету 71)
4. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 71 по сотруднику Соколову С. И., убедиться об отсутствии задолженности перед ним
5. Ввести в эксплуатацию электропогрузчик 25 числа текущего месяца (ответственное лицо: мастер 2-го участка Куценко Николай Сергеевич, срок полезного использования 10 лет, способ начисления амортизации линейный, счет отнесения затрат по амортизации 20, вид номенклатуры продукция А, статья затрат – амортизация, подразделение – основное)
6. Выписать платежное поручение от 24 числа текущего месяца на оплату счета-фактуры №965 от 23 числа текущего месяца
7. Оформить выписку банка от 26 числа текущего месяца на основании платежного поручения от 24 числа текущего месяца

Рекомендуемая литература:

1. Сахно В. Н. «1С: Бухгалтерия 8.0 с начала» - практическое пособие – М: изд. СПб Питер, 2014 г.
2. Харитонов С. А. «Бухгалтерский и налоговый учёт в программе «1С: Бухгалтерия» - практическое пособие – М: изд. СПб Питер, 2014 г.
3. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.

Форма отчетности: Сдача отчёта

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические указания для конспектирования

Существует два разных способа конспектирования – непосредственное и опосредованное. Во внеаудиторной самостоятельной работе имеет место опосредованное конспектирование.

Опосредованное конспектирование начинают лишь после прочтения всего текста до конца, после того, как будет понятен общий смысл текста и его внутренние содержательно-логические взаимосвязи. Сам же конспект необходимо вести не в порядке его изложения, а в последовательности этих взаимосвязей: они часто не совпадают, а уяснить суть дела можно только в его логической, а не риторической последовательности. Естественно, логическую последовательность содержания можно понять, лишь дочитав текст до конца и осознав в целом его содержание.

При такой работе станет ясно, что в каждом месте для вас существенно, что будет заведомо перекрыто содержанием другого пассажа, а что можно вообще опустить. Естественно, что при подобном конспектировании придётся компенсировать нарушение порядка изложения текста всякого рода пометками, перекрёстными ссылками и уточнениями. Но в этом нет ничего плохого, потому что именно перекрёстные ссылки наиболее полно фиксирует внутренние взаимосвязи темы.

Опосредованное конспектирование возможно применять и на лекции, если перед началом лекции преподаватель будет раздавать студентам схему лекции (табличка, краткий конспект в виде основных понятий, алгоритмы и т. д.).

Аннотирование книг, статей

Это предельно сжатое изложение основного содержания текста. Годится в особенности для поверхностной подготовки к коллоквиумам и семинарам, к которым задано проработать определённую литературу. Так же подходит для предварительных библиографических заметок «самому себе». Строится на основе конспекта, только очень краткого. В отличие от реферата даёт представление не о содержании работы, а лишь о её тематике. Аннотация строится по стандартной схеме:

- предметная рубрика (выходные данные; область знания, к которой относится труд; тема или темы труда);
- поглавная структура труда (или, то же самое, «краткое изложение оглавление»);
- подробное, поглавное перечисление основных и дополнительных вопросов и проблем, затронутых в труде.

Аннотация включает: характеристику типа произведения, основной темы (проблемы, объекта), цели работы и её результаты; указывает, что нового несёт в себе данное произведение в сравнении с другими, родственными ему по тематике и целевому назначению (при переиздании – что отличает данное издание от предыдущего). Иногда приводятся сведения об авторе (национальная принадлежность, страна, период, к которому относится творчество автора, литературный жанр), основные проблемы и темы произведения, место и время действия описываемых событий. В аннотации указывается читательское назначение произведения печати.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерные презентации являются эффективным средством представления информации по какой-либо теме.

Презентации могут использоваться студентами в тематических докладах, при защите курсовых и дипломных работ и т.п.

Подготовку компьютерной презентации осуществляют в программе Power Point.

Основные этапы подготовки компьютерной презентации

Этап 1. Выбор темы, по которой будет готовиться компьютерная презентация; изучение теоретического материала по заданной теме.

Этап 2. Разработка плана презентации по выбранной теме.

При составлении плана следует, прежде всего, учитывать:

- целевую аудиторию, на которую рассчитана презентация
- технологические принципы создания компьютерных презентационных материалов, которые поддерживаются программой создания компьютерной презентации
- наличие информационных ресурсов, необходимых для реализации плана

Внимание! Рекомендуется зафиксировать план в письменном виде и использовать в ходе всей дальнейшей работе над презентацией.

Этап 3. Подбор информационных материалов, с использованием которых будет строиться презентация.

Информационный материал, необходимый для построения презентации, может включать отдельные текстовые фрагменты, графические рисунки, схемы, графики и т.д., представленные на бумажных носителях или в электронном виде.

Этот материал может быть взят из книг, из изданий периодической печати, из рекламных печатных изданий и проспектов, из сети Интернет. Если нужный для воплощения идеи материал не найден, его можно создать своими силами: написать текст, нарисовать схему или рисунок, построить таблицу или график.

Этап 4. Подготовка отдельных информационных ресурсов на электронных носителях в виде слайдов с использованием специальных программ (Power Point)

Слайды можно подготовить, используя следующие стратегии подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением.

Внимание! Тексты презентации не должны быть большими. В компьютерной презентации используется использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание слушателей

Этап 5. Проведение презентации с использованием разработанных презентационных ресурсов (слайдов)

Необходимо учесть следующие моменты:

Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком

Помните! При проведении презентации недопустимо полностью перечитывать текст слайда! *Не заменяйте свою речь чтением текста!*

Структурные элементы компьютерной презентации

- ✓ Титульный лист

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторе.

- ✓ Информационный материал

Для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов

- ✓ Последний слайд

Содержит список использованных источников

Оформление презентации

Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления.

Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы).

Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон — черный текст; темно-синий фон — светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Важно! Проверьте презентацию на удобство её чтения с экрана.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат (от латинского *refero* – докладываю, сообщаю) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного выступления содержания научной работы, результатов изучения научной проблемы, обзор соответствующих литературных и других источников. Как правило, реферат имеет научно-информационное назначение.

Это самостоятельная работа обучающегося и студента, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы, изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения на проблему. Содержание реферата должно быть логичным.

Выбор темы реферата определяется студентами самостоятельно в соответствии с перечнем тем рефератов. Темы рефератов разрабатывает преподаватель учебной дисциплины.

Содержание реферата

Реферат, как правило, содержит следующие структурные элементы:

1. титульный лист
2. оглавление
3. введение
4. основная часть
5. заключение
6. список использованных источников
7. приложения (при необходимости)

Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями учебного заведения (см. образец)

В оглавлении приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф (см. образец).

Внимание! Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Во введении дается общая характеристика реферата: обоснование темы реферата, ее актуальность, значимость; перечисление вопросов, рассматриваемых в реферате; определение целей и задач работы; обзор источников и литературы. Введение должно быть кратким.

В основной части излагается содержание темы. Эту часть рекомендуется разделить на 2 - 4 вопроса, раскрывающих сущность проблемы. Увеличивать число вопросов не следует, так как это приведет к их поверхностной разработке

или значительному превышению объема реферата. Изложение каждого вопроса надо четко ограничивать с тем, чтобы можно было ясно видеть, где начинается и где заканчивается их освещение.

Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью её раскрывать.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

В заключении подводятся итоги и даются обобщенные основные выводы по теме реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата. В заключении студент также может изложить собственные впечатления и мнения, указать те проблемные вопросы, которые остались невыясненными и заслуживают дополнительного исследования.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их должно быть не менее 5-7 (см.образец).

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы, графики, схемы, инструкции, формы документов и т.п.).

Внимание! Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.