



Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Ю.Л. Чернусских

« 11 » _____ 20 22 г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ДИСЦИПЛИНЫ**

ПОО.01.02 Введение в специальность

(наименование учебной дисциплины (модуля))

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Бухгалтер
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Основное общее образование
(основное общее образование/среднее общее образование)

Форма обучения Очная, заочная

Год начала подготовки 2022

Липецк 2022

Учебно-методический комплекс дисциплины разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утв. Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413), с учетом письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования» от 17 марта 2015 г. № 06-259.

Учебно-методический комплекс дисциплины рассмотрен и одобрен на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета.

Протокол №4 от 26.11.2021г.

Заведующий кафедрой



(подпись)

Н.П. Семейкина
(инициалы, фамилия)

Разработчики:

Преподаватель
(занимаемая должность)



(подпись)

С.В. Мартынов
(инициалы, фамилия)

1. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ ЗАНЯТИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ПОО.01.02 Введение в специальность

(индекс, наименование дисциплины (модуля))

1.1. Планы практических занятий по дисциплине «Введение в специальность»

Тема 1.1. Характеристика специальности «Бухгалтерский учет (по отраслям)»

Очная форма обучения – 14 часа; заочная форма обучения – 0 часов.

Содержание: Общие сведения о специальности. Нормативные документы. Срок обучения в колледже. Квалификация по диплому. Дисциплины, изучаемые по специальности. Места прохождения практик. Сфера деятельности выпускника. Характеристика профессиональной деятельности. Требования к индивидуальным особенностям бухгалтера. Область и объекты профессиональной деятельности. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции. Возможности продолжения обучения. История учебного заведения, его традиции и этапы становления. Работа в различных программах ИКТ. Библиотечный фонд, Система каталогов. Виды справочных изданий (справочники, энциклопедии, словари). Методика библиографической работы. Виды и форматы материальных носителей.

Вопросы:

1. Работа с нормативными документами.
2. Изучение закона «Об образовании».
3. Работа с таблицами и схемами.
4. Составление должностной инструкции бухгалтера.
5. Составление резюме на должность бухгалтера.

Тема 1.2. История бухгалтерского учета

Очная форма обучения – 8 часа; заочная форма обучения – 1 час.

Содержание: Этапы развития бухгалтерского учета. Возрастание роли бухгалтерского учета в современных условиях. Этапы совершенствования бухгалтерского учета. Актуальность бухгалтерского учета в условиях экономики России. Актуальность бухгалтерского учета в современных условиях. Влияние бухгалтерского учета на развитие рыночных отношений.

Вопросы:

1. Изучение особенностей бухгалтерского учета в России.
2. Характеристика этапов развития бухгалтерского учета.

Тема 1.3. Основные понятия бухгалтерского учета Очная форма обучения – 8 часа; заочная форма обучения – 1 час.

Содержание: Основные понятия и определения в бухгалтерском учете. Сущность, цели, задачи и принципы бухгалтерского учета. Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета. Значение бухгалтерского учета в народном хозяйстве.

Вопросы:

1. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации.
2. Понятие «Бухгалтерский учет» в отечественной и зарубежной литературе.
3. Объекты бухгалтерского учета.
Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета.

Тема 1.4. Профессия-бухгалтер.

Очная форма обучения – 16 часа; заочная форма обучения – 2 часа.

Основные понятия и определения в бухгалтерском учете. Сущность, цели, задачи и принципы бухгалтерского учета. Система нормативного правового регулирования бухгалтерского учета. Значение бухгалтерского учета в народном хозяйстве.

Вопросы:

1. Портрет современного бухгалтера.
2. Заключение трудового договора.
3. Характеристика этических принципов бухгалтера.
4. Ознакомление с работой программы 1С:предприятие.

1.2. Интерактивные занятия по учебной дисциплине

Деловая игра “Кто хочет стать бухгалтером” похожа на игру “Кто хочет стать миллионером” тем, что имеет свои “несгораемые суммы”, только здесь это исчисляется не выигранной суммой, а уровнем оценки полученных знаний.

Условия игры таковы: Имеется две несгораемые оценки — “удовлетворительно” и “хорошо”;

Можно взять два раза помощь — помощь зала и 50*50.

Первую несгораемую оценку можно получить, ответив на три первых вопроса. Вторую оценку — “хорошо” — получает участник игры, ответив на 10 вопросов. В ходе игры можно уйти, оставив игру (получив оценку или ничего не получив, показав при этом свою некомпетентность).

Игры такого рода вызывают азарт у игрока и, одновременно, интерес к изучаемому предмету. Игра уравнивает всех, но при этом показывает слабые знания отдельных студентов.

Методические указания по проведению деловой игры “Кто хочет стать бухгалтером”.

Главное условие проведения игры — оборудование соответствующим образом аудитории, в которой проводится игра. Должны быть определены места для аудитории болельщиков и места для игроков.

Назначаются счётчики для подсчёта голосов при выборе подсказки аудитории.

Все участники игры должны были заранее заявить своё участие в игре. В соответствии с этим и разрабатывается определённое количество пакетов заданий. В пакетах содержатся вопросы разной сложности в порядке возрастания. Поэтому в игре могут принять участие и сильные, и средние студенты.

Игра проводится в расчёте на два академических часа.

1 этап — объявляется начало игры, и представляются все участники.

2 этап — участники выбирают свой пакет заданий. Каждому прикрепляется свой бейдж с номером. В порядке выбранных номеров (1, 2, 3, 4) играют участники данной игры.

3 этап — сама игра. Вопросы выдаются играющим в порядке возрастания. Тот, кто ведёт игру, должен комментировать ход игры, чтобы это было интересно и играющим, и болельщикам. Порядок игры такой же, как у игры, которую ведёт Максим Галкин. Должны предлагаться разные варианты подсказок: если играющий начинает сомневаться, то можно предложить ему закончить игру. Обязательно при этом необходимо объявить, на каком этапе покинул игру играющий, и, примерно, что он “заработал”.

4 этап — объявляются итоги игры всех принявших участие. Чтобы студенты запомнили прошедшую игру, можно вручить им “памятные

подарки” с дарственной надписью участнику от преподавателя (например, ежедневники или записные книжки).

В процессе игры необходимо устраивать музыкальные паузы. Это позволит снизить напряжение участников во время игры.

1 пакет заданий

Вопрос 1

Кого называют основоположником создания бухгалтерского учёта?

- А) Пачёли Б) Белов
С) Астахов Д) Мамачёли

Вопрос 2

Назовите один из видов хозяйственного учёта

- А) теневой Б) себе в карман
С) статистический Д) прозрачный

Вопрос 3

Внутренние пользователи учётной информации

- А) районная налоговая инспекция Б) брокеры
С) генеральный директор Д) прочие

Вопрос 4

Назовите документ, по которому выдают деньги из кассы

- А) приходный ордер Б) приходный кассовый ордер
С) счёт-фактура Д) платёжное поручение

Вопрос 5

Характеристика счёта 20 “Основное производство”

А) активный, бюджетно-распределительный Б) пассивный, калькуляционный

С) активный, калькуляционный Д) активно-пассивный, операционный

Вопрос 6

Назовите размер льгот, при налогообложении физического лица

- А) 300 Б) 600
С) 400 Д) 1000

Вопрос 7

Поставщики — это предприятия, которые:

- А) продают, то что произвели сами Б) строят
С) закупают Д) оказывают услуги

Вопрос 8

Назовите основные формы оплаты труда

- А) повременная и сдельная Б) основная и дополнительная
С) простая повременная и простая сдельная Д) только основная

Вопрос 9

Начисляется ли амортизация после полного погашения объектов основных средств?

- А) начисляется Б) начисляется в ускоренном виде
С) не начисляется Д) начисляется в пониженном размере

Вопрос 10

Дебиторская задолженность не может отражаться на счёте

А) 68 Б) 83

С) 75 Д) 71

Вопрос 11

К операционным доходам относятся:

А) полученное страховое возмещение Б) доходы от сдачи имущества в аренду

С) положительные курсовые разницы Д) активы, полученные безвозмездно

Вопрос 12

В какие сроки представляется квартальная бухгалтерская отчётность?

А) в течение 20 дней по окончании квартала Б) в течение 15 дней по окончании квартала

С) в течение 10 дней по окончании квартала Д) в течение 30 дней по окончании квартала

Вопрос 13

Имеет ли право организация до момента государственной регистрации производить какие-либо операции через банк?

А) имеет Б) частично имеет

С) не имеет Д) частично не имеет

Вопрос 14

К заёмным источникам финансирования долгосрочных вложений можно отнести.

А) краткосрочные кредиты банков Б) долгосрочные кредиты банков

С) долгосрочные и краткосрочные займы Д) кредиты банков и займы

Вопрос 15

Укажите правильную проводку “В кассу с расчётного счёта получены наличные деньги для выплаты заработной платы”.

А) Дебет 51 Кредит 50 Б) Дебет 50 Кредит 71

С) Дебет 52 Кредит 51 Д) Дебет 50 Кредит 51

2 пакет заданий

Вопрос 1

Какие измерители применяются в хозяйственном учёте для отражения имущества организации?

А) денежные и трудовые Б) натуральные и денежные

С) трудовые и натуральные Д) натуральные, трудовые и денежные

Вопрос 2

Что является объектом бухгалтерского учёта?

А) хозяйственная деятельность организаций и их подразделений Б) экономические ресурсы, классификаций по группам с детализацией по отдельным видам

С) хозяйственные операции и их результаты: снабжение, производство, продажа и финансовые результаты Д) имущество организации, её обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе

Вопрос 3

Дайте определение бухгалтерского баланса

А) совокупность показателей, отражающих состав имущества организации в денежной оценке Б) балансовый метод отражения информации за отчётный период

С) обобщение ресурсов организации (его активов) и обязательств (пассивов) за определённый период Д) способ экономической группировки и обобщения имущества по составу и размещению и источников его формирования, выраженный в денежной оценке и составленный на определённую дату

Вопрос 4

Дайте понятие капитала

А) совокупность денежных средств и долговых обязательств Б) совокупность материальных ценностей и денежных средств

С) совокупность собственного и привлечённого капитала Д) совокупность основных средств и материальных активов

Вопрос 5

Какие ценные бумаги относятся к долговым обязательствам?

А) облигации, депозитные сертификаты и векселя Б) акции, облигации, депозитные сертификаты и векселя

С) акции, облигации и депозитные сертификаты Д) акции, облигации и векселя

Вопрос 6

На какие виды подразделяются ремонт основных средств?

А) на текущий, капитальный Б) на капитальный, средний

С) на текущий, средний Д) на текущий, средний и капитальный

Вопрос 7

Дайте наиболее полное понятие нематериальных активов

А) это объекты, которые имеют денежную оценку и приносят доход

Б) это объекты, которые используются длительное время и приносят доход

С) это объекты, обладающие способностью отчуждения и приносящие доход Д) это объекты, используемые более одного года, имеют денежную оценку и приносят доход

Вопрос 8

В расчётно-платёжную ведомость заносят

А) только сумму заработной платы, подлежащую выдаче Б) только начисленную заработную плату, подлежащую выдаче

С) сумму начисленной заработной платы, сумму удержаний и сумму к выдаче Д) сумму начисленной заработной платы и суммы удержаний

Вопрос 9

На каком счёте определяется фактическая производственная себестоимость выпущенной из производства готовой продукции?

А) 20 Б) 40

С) 43 Д) 90

Вопрос 10

Расходы на продажу списываются

А) Дебет 90 Кредит 44 Б) Дебет 43 Кредит 44

С) Дебет 99 Кредит 44 Д) Дебет 84 Кредит 44

Вопрос 11

Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на:

А) главного бухгалтера Б) руководителя организации

С) кассира Д) финансового директора

Вопрос 12

Каким банковским платёжным документом оформляется перечисление налогов в федеральный и местный бюджет?

А) авизо Б) платёжным поручением

С) аккредитивом Д) в порядке плановых платежей

Вопрос 13

К операционным расходам относятся:

А) налог на рекламу Б) налог на операции с ценными бумагами

С) налог на прибыль Д) налог на землю

Вопрос 14

В какой валюте оценивают имущество на территории России?

А) в немецких марках Б) в английских фунтах

С) в рублях Д) в американских долларах

Вопрос 15

Какой записью на счетах отражаются поступления основных средств в качестве вклада в уставный капитал?

А) Дебет 75 Кредит 80 Б) Дебет 01 Кредит 80

С) Дебет 08 Кредит 75 Д) Дебет 01 Кредит 08

3 пакет заданий

Вопрос 1

Кто в организации несёт ответственность за формирование учётной политики?

А) экономисты организации Б) руководитель организации

В) сторожа Г) главный бухгалтер организации

Вопрос 2

Что представляет собой план счетов бухгалтерского учёта?

А) документ, сгруппированный по экономически однородному признаку Б) в перечне бухгалтерских счетов их шифры сгруппированы по экономическому признаку

В) перечень аналитических и синтетических счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учёта, составления отчетности получения

информации для оперативного руководства и управления деятельностью организации Г) единый нормативный документ

Вопрос 3

Что относится к заёмным источникам средств?

А) краткосрочные и долгосрочные кредиты банка Б) долгосрочные обязательства организации

В) кредиты банка, займы и кредиторская задолженность Г) обязательства организации по расчётам

Вопрос 4

Какие существуют названия уставного капитала в зависимости от организационно — правовой формы собственности организации?

А) уставный и складочный капитал, паевой неделимый фонд Б) складочный капитал, уставный и неделимый фонд

В) паевой и неделимый фонд, уставный капитал Г) складочный и уставный капитал, уставный, паевой и неделимый фонд

Вопрос 5

К заёмным источникам финансирования долгосрочных вложений можно отнести:

А) кредиты банков краткосрочные Б) кредиты банков долгосрочные

В) долгосрочные и краткосрочные займы Г) кредиты банков и займы

Вопрос 6

Что входит в состав нематериальных активов?

А) права на объекты интеллектуальной собственности Б) деловая репутация и организационные расходы

В) деловая репутация, права на объекты интеллектуальной собственности Г) организационные расходы, деловая репутация организации, права на объекты интеллектуальной собственности

Вопрос 7

Какими первичными документами оформляется расход материалов для изготовления продукции?

А) расходным кассовым ордером Б) лимитной картой, требованием

В) лимитной картой, требованием, накладной на отпуск материалов

Г) требованием, счетом-фактурой, накладной на отпуск материалов

Вопрос 8

Начислена заработная плата производственным рабочим

А) ДТ 40 КТ 70 Б) ДТ 20 КТ 70

В) ДТ 23 КТ 70 Г) ДТ 20 КТ 10

Вопрос 9

Какие документы относятся к банковским платёжным документам?

А) приходные кассовые ордера, объявления на взнос наличными, чеки и аккредитивы Б) объявление на взнос наличными, платёжные поручения, платёжные требования – поручения, чеки и аккредитивы

В) приходные и расходные кассовые ордера, платёжные поручения
 Г) платёжные требования, платёжные поручения, платёжные требования поручения

Вопрос 10

При каких условиях выдаётся новый аванс подотчётному лицу?

А) при наличии свободных денег в кассе Б) при наличии командировочного удостоверения

В) при полном расчёте по предыдущим авансам Г) за три дня до командировки

Вопрос 11

Что понимают под бухгалтерской отчётностью?

А) составление баланса, отчёта о прибылях и убытках Б) система показателей имущества и финансового положения организации за отчётный период

В) обобщение и систематизация состояния имущества организации, необходимого для проведения анализа Г) это единая система данных об имущественном и финансовом положении организации по результатам её хозяйственной деятельности, составляемая по данным бухгалтерского учёта по установленным формам

Вопрос 12

На какие цели создаются резервы предстоящих расходов и платежей?

А) оплата отпусков, выплата различных вознаграждений Б) ремонт основных средств, производственные затраты по подготовительным расходам

В) различные выплаты, вознаграждения, оплата отпусков, ремонт основных средств и прочих средств, разные затраты связанные с подготовительными работами, культивацией земель Г) гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание, оплата отпусков

Вопрос 13

Какая стоимость используется для оценки нематериальных активов?

А) первоначальная Б) балансовая

В) остаточная Г) восстановительная

Вопрос 14

Как группируются основные средства?

А) по отраслевому признаку и назначению Б) по степени использования, наличию прав, назначению и отраслевому признаку

В) по назначению, степени использования и наличию прав Г) по наличию прав, отраслевому признаку и по назначению

Вопрос 15

Дайте правильное определение оценки имущества и обязательств

А) имущество и обязательства оцениваются в натуральных показателях

Б) имущество и обязательства оцениваются в трудовых показателях

В) это способ выражения в денежном измерении в бухгалтерском балансе, учёте и отчётности отдельных видов имущества и источников его образования Г) это способ выражения имущества в денежном показателе

4 пакет задания

Вопрос 1

Какими признаками характеризуется полезность бухгалтерской информации?

А) своевременность, правдивость Б) ценность, прозрачность

В) ценность, надёжность Г) надёжность, правдивость

Вопрос 2

Что входит в состав основных средств?

А) средства труда, предназначенные для производства продукции

Б) здания, сооружения, рабочие и основные машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, служащий более 1 года

В) предметы, служащие более 1 года независимо от их стоимости

Г) предметы, стоимость которых более 100-кратного размера минимальной месячной оплаты труда, и предметы, служащие более 12 месяцев независимо от их стоимости

Вопрос 3

Как группируется имущество организации по источникам формирования?

А) собственные и заёмные обязательства Б) капитал и резервы, долговые обязательства

В) обязательства по расчетам, займы и кредиты банка Г) фонды, резервы, прибыль, целевое финансирование

Вопрос 4

Из чего формируется добавочный капитал?

А) из прироста стоимости имущества по переоценке за счёт продажи акций по цене, превышающей их номинальную стоимость Б) из стоимости безвозмездно полученных ценностей

В) за счёт эмиссионного дохода Г) из прироста имущества по переоценке, безвозмездно полученных ценностей и эмиссионного дохода

Вопрос 5

Капитальные вложения это

А) вложения в акции Б) вложения в товарно-материальные ценности

В) вложения в оборотные активы Г) вложения во внеоборотные активы

Вопрос 6

Какая стоимость используется для оценки основных средств?

А) первоначальная Б) остаточная

В) восстановительная Г) рыночная

Вопрос 7

Пособие по беременности и родам, выплачиваемое работнику организации

А) включается в совокупный доход в целях обложения налогом на доходы физических лиц Б) не включается в совокупный доход и не облагается налогом на доходы физических лиц

В) включается в доход, но не облагается налогом Г) не облагается налогом на доходы физических лиц

Вопрос 8

Какой первичный документ применяется для учёта материалов, поступивших от поставщиков или из переработки?

А) доверенность Б) приходный ордер

В) лимитно-заборная карта Г) требование-накладная

Вопрос 9

Материалы отпускаются на изготовление конкретного вида продукции.

А) ДТ 40 КТ 20 Б) ДТ 20 КТ 10

В) ДТ 26 КТ 10 Г) ДТ 20 КТ 26

Вопрос 10

Приём наличных денег кассами оформляется

А) приходным кассовым ордером и выпиской из кассовой книги Б) приходным кассовым ордером

В) расходным кассовым ордером и квитанцией о приеме денег Г) квитанцией к приходному кассовому ордеру

Вопрос 11

Наличные деньги, полученные из банка, организация может расходовать

А) на любые цели, предусмотренные уставом организации Б) только на те цели, на которые они получены

В) на любые собственные цели, на запрещённые законодательством

Г) только на покупку товара

Вопрос 12

В какие сроки представляется годовая бухгалтерская отчетность?

А) в течение 60 дней Б) 30 дней

В) 90 дней Г) 120 дней

Вопрос 13

Назовите основные формы оплаты труда

А) повременная и сдельная Б) основная и дополнительная

В) простая повременная и простая сдельная Г) только основная

Вопрос 14

На каком счете определяет фактическая производственная себестоимость продукции?

А) 20 Б) 40

В) 43 Г) 90

Вопрос 15

В какой валюте оценивают имущество на территории РФ?

- А) в немецких марках Б) в английских фунтах
В) в рублях Г) в американских долларах

2. Методические рекомендации по изучению учебной дисциплины

2.1. Методические рекомендации преподавательскому составу

2.1.1. Методические рекомендации по проведению учебных занятий

Методика проведения занятий основана на использовании активных форм, позволяющих сделать каждого из слушателей участником обсуждаемых вопросов и проблем. Особое внимание при изучении курса обращено на активную самостоятельную работу студентов (слушателей) как при подготовке, так и в процессе проведения теоретических и практических занятий. Изложение материала сопровождается иллюстрацией на практических примерах.

Вместе с тем принципиальной особенностью является сочетание различных форм и методов обучения, включая лекционную форму подачи наиболее фундаментальных положений, изложение доступного материала в виде непрерывного диалога, использование методов проблемного обучения.

Проблемное обучение – организованный преподавателем способ активного взаимодействия субъекта с проблемно-представленным содержанием обучения, в ходе которого он приобщается к объективным противоречиям научного знания и способам их решения. Учится мыслить, творчески усваивать знания.

Схема проблемного обучения, представляется как последовательность процедур, включающих: постановку преподавателем учебно-проблемной задачи, создание для учащихся проблемной ситуации; осознание, принятие и разрешение возникшей проблемы, в процессе которого они овладевают обобщенными способами приобретения новых знаний; применение данных способов для решения конкретных систем задач.

Основные психологические условия для успешного применения проблемного обучения:

- проблемные ситуации должны отвечать целям формирования системы знаний;
- быть доступным для учащихся;
- должны вызывать собственную познавательную деятельность и активность;
- задания должны быть таковыми, чтобы учащийся не мог выполнить их, опираясь на уже имеющиеся знания, но достаточными для самостоятельного анализа проблемы и нахождения неизвестного.

Названное положение курса в структуре изучаемых дисциплин методически реализуется соответствующей организацией самих занятий, в их общей логике, приводимых примерах, предлагаемых темах практических работ.

В освоении, собственно, экономических явлений, относящихся к предмету курса, особое значение приобретает продуманное методическое выстраивание лекционных и практических занятий. Практические занятия должны развивать положения лекций, но не повторять их.

Начинается практическое занятие со вступительного слова преподавателя (5-7 мин.). Педагог называет тему практического занятия, цель и задачи обучающихся, выбирая такие формулировки, которые будут мотивировать студентов для активной работы на занятии. При этом истинные задачи семинара могут не оглашаться. Преподаватель обращает внимание на узловые проблемы для обсуждения, указывает форму проведения занятия и порядок работы в ней. По форме вступительное слово должно быть лаконичным, логически стройным. В содержании его наряду с другими вопросами, преподаватель должен обязательно подчеркнуть связь темы с будущей деятельностью выпускника института, с современной жизнью.

Важным этапом практического занятия является заключительное слово преподавателя. В заключительном слове в конце практического занятия преподаватель:

а) дает общую оценку прошедшего занятия (уровень подготовленности обучающихся к практическому занятию, активность участников, степень усвоения проблемы);

б) осуществляет анализ и оценку работ, соблюдая при этом объективность и исключительную корректность;

в) кратко раскрывает вопросы, не получившие глубокого освещения на практическом занятии;

г) дает задание на дальнейшую самостоятельную работу.

Выбор формы практического занятия должен зависеть от подготовленности групп, характера и содержания обсуждаемых вопросов, а также педагогического мастерства самого преподавателя и технических возможностей.

2.1.2. Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий

Наиболее сложная форма проведения занятия – интерактивное. Оно требует тройственной взаимосвязи: преподаватель – студент – студент. В этом занятии все участники равны и каждый имеет право на собственное мнение по любому вопросу. В этом заключается вся сложность преподавателя, так как при всеобщей «равности», он должен незаметно направлять занятие в нужном направлении, чтобы в итоге у студентов

остались верные суждения и понимание закрепляемого материала. Для этого необходимо:

- четко определить цель занятия;
- подготовить раздаточный материал;
- обеспечить техническое оборудование;
- обозначены участники;
- определить основные вопросы, их последовательность;
- подобрать практические примеры из жизни.

В учебном процессе могут быть использованы т.н. «инновационно-педагогические» технологии, краткие определения которых даны ниже. Каждый преподаватель определяет самостоятельно тему занятий, более отвечающую той или иной форме проведения.

Исследовательский метод обучения – это организация обучения на основе поисковой, познавательной деятельности студентов путем постановки преподавателем познавательных и практических задач, требующих самостоятельного творческого решения. Основная идея исследовательского метода обучения заключается в использовании научного подхода к решению той или иной учебной задачи.

Самообучение – метод, при котором обучаемый взаимодействует с образовательными ресурсами при минимальном участии преподавателя и других обучаемых. Для самообучения на базе современных технологий характерен мультимедиа-подход, при котором используются образовательные ресурсы: печатные материалы, аудио- и видеоматериалы, компьютерные обучающие программы, электронные журналы, интерактивные базы данных и другие учебные материалы, доставляемые по компьютерным сетям.

Работа в малых группах — это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем студентам возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия).

Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ)

Метод анализа конкретной ситуации (ситуационный анализ, анализ конкретных ситуаций, case-study) – это педагогическая технология, основанная на моделировании ситуации или использования реальной ситуации в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем.

Цель обучаемых - проанализировать данные ситуации, найденные решения, использовав при этом приобретенные теоретические знания.

Дискуссия – форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание студентами тезисов или рефератов.

Доклад (презентация) – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы, вопроса программы. Доклад может быть представлен различными участниками процесса обучения: преподавателем, приглашенным экспертом, студентом, группой студентов.

Круглый стол – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив.

Эссе – это сочинение-рассуждение небольшого объема со свободной композицией, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Деловые игры – к ним можно отнести проблемные ролевые игры, проблемно-ориентированные деловые игры, апробационно-поисковые игры, инновационные игры. Игры можно использовать, например, на занятиях во время изучения законодательного процесса, процедуры деятельности различных органов власти. Для проведения игры целесообразно создавать группы по разным направлениям, которые будут нести в игре разные функции (юристы, консультанты из различных сфер жизнедеятельности, эксперты и т.п.).

Методика проведения деловых игр включает ряд этапов:

1) Подготовительный этап. Проводится диагностика состояния изучаемого вопроса, выявляются кризисные проблемы, определяется общая стратегия игры, формируется ее структура. Далее проводится подбор игрового коллектива, продумываются составы игровых групп. В каждой группе избирается руководитель, с которым преподаватель заранее готовится к игре. Роль руководителя состоит в создании доброжелательного морально-психологического климата в группе, контроле ее деятельности, при необходимости коррекции, а также информировании преподавателя о состоянии группы и решении проблемы для координации проведения игры.

2) Ввод игроков в игру. Здесь производится ориентирование игрового коллектива на цели и задачи игры, психологическая подготовка участников (мобилизация их творческого и интеллектуального потенциала). Среди приемов мобилизации участников можно выделить такие как «вызов огня на себя» – провоцирование игроков на дискуссию с преподавателем и руководителем группы.

3) Работа в группах. Этот этап на протяжении игры может неоднократно повторяться при решении отдельных аспектов проблемы.

Для анализа хода игры здесь могут привлекаться эксперты-специалисты, не участвующие в ходе игры (жюри), либо наблюдатели – студенты, не получившие специальные роли. Они фиксируют ошибки, неточности и возможности их исправления.

4) Анализ хода игры. Осуществляется преподавателем без участия игровых команд по выработанным участниками игры решениям, по

информации руководителей групп о деятельности группы. В итоге вырабатывается дальнейшая стратегия проведения игры в следующем цикле. Таким образом, в ходе игры ее содержание может подвергаться коррекции, в то время как общая структура игры сохраняется.

5) Обобщение и обсуждение полученных результатов. После завершения игры уместно провести обсуждение хода игры совместно с участниками и выслушать их мнения, предложения и пожелания по методике проведения игры, а также по взаимоотношениям руководства игры и участников.

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность.

2.1.3. Методические рекомендации по контролю успеваемости

Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания учебной дисциплины «Введение в специальность»

Текущую аттестацию (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами устного опроса, в процессе выступлений студентов на семинарских занятиях и выполнения докладов, проведения деловых игр, решения ситуационных задач, а также методом тестирования.

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) уровня усвоения содержания учебной дисциплины «Введение в специальность»

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) проводится в форме зачета в ходе экзаменационной сессии с выставлением итоговой оценки по дисциплине. К зачету допускаются студенты, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом. В ходе зачета проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания студентами связей между различными ее элементами.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей студентов к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

Критерии оценки учебных достижений обучающихся

Качество ответов и решения задач (заданий) на семинарских занятиях оцениваются на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи;
- в ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;
- ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;
- показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;
- в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;
- ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;
- при ответах не выделялось главное;
- ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;
- на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».

Общими критериями, определяющими оценку знаний на зачете, являются:

«зачтено»	«не зачтено»
- даны правильные или в основном правильные	- не выполнены требования,

<p>ответы на все поставленные теоретические вопросы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно или в основном правильно решены практические задачи или задания; - ответы аргументированы, в них выделялось главное и второстепенное; - показано умение анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и развитии. 	<p>соответствующие оценке «зачтено».</p>
---	--

2.2. Методические указания обучающимся

2.1.1. Рекомендации по продуктивному усвоению учебного материала

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы студента. Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, экзаменам; выполнение контрольных работ.

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Основу самостоятельной работы студента составляет работа с учебной и научной литературой. Из опыта работы с книгой (текстом) следует определенная последовательность действий, которой целесообразно придерживаться. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного). Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться

понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

2.1.2. Рекомендации по подготовке к занятиям в интерактивной форме (на примере подготовки к деловой игре)

Начиная подготовку к деловой игре, студенту следует вдумчиво, не торопясь ознакомиться со сценарием игры или выданным для подготовки заданием, представить себя в роли соответствующего должностного или иного лица, вообразить, как бы действовал в данной ситуации, если бы реально занимал эту должность, какими знаниями, навыками и умениями должен был бы обладать, какие полномочия были бы необходимы для успешного исполнения должностных (служебных) обязанностей.

Необходимо тщательно изучить те нормативные правовые акты, которые рекомендованы для подготовки к деловой игре.

Если роль обучающегося в игре предполагает публичное выступление (например, выступление адвоката на судебном процессе), рекомендуется составить письменный конспект своего выступления. Следует также быть готовым ответить на возможные вопросы других участников игры.