

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля):

Особенностью преподавания дисциплин кафедры бухгалтерского учета, аудита и статистики является то, что обучение тесно связано с экономической жизнью общества. Знание специальных предметов представляет собой знание экономических законов. Прикладной аспект позволяет наращивать теорию, расширять понятийный аппарат, применять на практике новые принципы и законы.

Преподавание базируется на следующих общепризнанных принципах: научность, наглядность, доступность, сознательность, активность, систематичность, последовательность, прочность, связь теории с практикой.

В процессе преподавания используются как академический метод, так и активный метод. Академический метод предполагает передачу знаний от преподавателя к студентам. Активный метод означает получение знаний благодаря самостоятельной работе студентов.

Любая учебная дисциплина имеет свой понятийный аппарат, включающий в себя набор категорий, принципов, законов. С их помощью раскрывается предметное содержание дисциплины, выносятся суждения о данной сфере деятельности.

Метод обучения – это способ совместной деятельности преподавателя и студента, направленный на достижение образовательных целей.

Применяемые методы обучения:

- объяснение;
- иллюстрация материала с помощью схем и таблиц;
- упражнения.

Новый материал предлагается последовательными элементами, периодически проверяется его усвоение, повторно объясняются сложные моменты.

Формы учебных занятий:

- лекции;
- практические занятия.

Лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции.

Лекция – это логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала.

Лекция раскрывает понятийный аппарат, дает цельное представление о предмете и показывает взаимосвязь с другими дисциплинами. Она формирует ориентировочную основу для последующего усвоения учащимися учебного материала. Главное назначение лекции – обеспечить теоретический фундамент обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над материалом дисциплины.

В структуре лекции выделяют три части: введение, основное содержание и заключение.

Во введении устанавливается связь темы с пройденным материалом, определяются цели, задачи лекции, формулируется план лекции.

В основном содержании отражаются ключевые моменты рассматриваемой темы.

В заключении – делаются обобщения и выводы. Преподаватель определяет направления самостоятельной работы студентов.

Практические занятия – связаны с лекцией, опираются на фундаментальные положения и выводы. Они предназначены для углубленного изучения дисциплины. На этих занятиях осмысливается теоретический материал, формируется умение убедительно формулировать собственную точку зрения, приобретаются навыки профессиональной деятельности.

Студентам предлагаются типовые задачи, решение которых позволяет отработать стереотипные приемы, осознать связь между полученными теоретическими знаниями и конкретными проблемами, на которые они могут быть направлены.

Учебная среда способствует успеху всех участников образовательного процесса.

От студентов требуется посещение лекций и практических занятий, обязательное участие в аттестационных испытаниях, выполнение заданий преподавателя. Особо ценится активная работа на практическом занятии:

- умение вести дискуссию;
- творческий подход к анализу материалов;
- способность четко и емко формулировать свои мысли;
- а также качество подготовки домашних заданий.

Для ответа на возникающие вопросы проводятся консультации преподавателя.

Правила написания конспектов лекций

Конспект – является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация услышанного. Записи могут делаться в виде: точных выдержек, цитат, в форме свободной подачи смысла.

Конспектирование лекции – это свертывание текста, в процессе которого не просто отбрасывается маловажная информация, а свертывается все то, что позволяет через определенный промежуток времени развернуть конспектируемый текст без существенной потери информации.

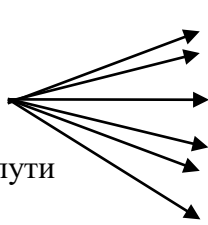
Исходный текст	Конспективная запись
<p>Денежные средства предприятий - совокупность денег, находящихся в кассе, на банковских расчетных, валютных, специальных и депозитных счетах, в аккредитивах, чековых книжках, переводах в пути и денежных документах.</p>	<p>ДС = касса + банк. счета + переводы в пути + ден. документы</p>  <p>расчетный валютный специальный депозитный аккредитив чек. книжки</p>

Рис. 1. Пример конспективной записи текста

Для написания конспекта лекций необходима тетрадь (отдельно на данный предмет). Страницы тетради надо пронумеровать и сделать оглавление. Необходимо отделить широкие поля для дополнений, заметок и т.п. На титульном листе могут быть размещены следующие сведения: наименование дисциплины, фамилия, инициалы автора, группа и др.

В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием или другим цветом. Конспект нужно стараться вести разборчивым почерком, четко и аккуратно.

Отделяйте один смысловой отрывок от другого через абзац (красную строку).

Пропускайте строки – не жалейте места, оставьте свободное место после каждого пункта темы – возможно придется добавить пару строк при необходимости пояснений.

Табличные (схематичные) записи следует сопроводить всевозможными пометками, стрелками, примечаниями. Одна такая «разрисованная» таблица (схема) способна заменить несколько страниц текста.

Создавайте записи с использованием принятых условных обозначений.

Употребляйте так называемые сигнальные знаки (стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS–послесловие и NB–обратить внимание).

Если в лекции встретились непонятные Вам слова (термины) оставьте место, чтобы после занятий уточнить их значение у преподавателя.

Особо важные фразы, а также формулы можно заключать в рамочку. Отдельно помечайте примеры.

Над конспектом надо систематически работать: перечитывать, выправлять текст, делать дополнения, размечать цветом то, что должно быть прочно закреплено в памяти. В тот же день нужно устранить все непонятные сокращения, дописать незаконченные предложения, уточнить формулировки.

Чтобы подготовиться к следующему занятию следует еще раз прочитать конспект лекции, обращая внимание на основные положения, правила, выводы, формулы.

На следующем этапе необходимо выполнить все предложенные домашние задания.

Краткий курс лекционного материала, при этом не может заменить собой ни учебной литературы, ни лекций. Просто просмотр, чтение или зазубривание без понимания учебного материала не поможет применить знания в решениях задач. В любом учебном материале всегда содержится главное и второстепенное. Поэтому для усвоения информации студенту следует использовать и учебник, и настоящее учебное пособие и правильно написанный конспект.

Лучший способ запомнить мысль – это записать ее. На лекциях студенту даются опорные пункты, помогающие разобраться в море информации. Кроме того, человек легче усваивает новое при непосредственном общении. При этом имеется возможность задавать вопросы. Иначе объем неусвоенного материала будет только возрастать. Учебник при этом должен восприниматься как подтверждение Ваших знаний.

Знания это не мертвый груз, который нужно пронести до момента выставления оценки, а потом выбросить, а информация, которую можно применять на практике и в жизни.

Во время лекционного периода обучения студент получает определенные знания.

На практических занятиях их надо закрепить. Путем решения предлагаемых преподавателем заданий и примеров лучше и легче усваивается полученная информация. Для подготовки к практическим занятиям необходимо проработать лекционный материал и дополнительную информацию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя.

Для овладения знаниями необходимо:

- чтение текста учебника;
- конспектирование текста;
- работа со словарями и справочниками,
- ознакомление с нормативными документами;
- использование интернет-ресурсов.

Для закрепления и систематизации знаний необходимо:

- аналитическая обработка текста нормативных документов;
- ответы на контрольные вопросы;
- реферирование;
- подготовка к выступлению на семинаре, конференции.

Для формирования умений необходимо:

- решение задач и упражнений по образцу,
- решение вариативных задач и упражнений;
- решение ситуационных (профессиональных) задач;
- подготовка презентаций, творческих проектов.