



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

А.Ю. Жильников



20.09.2021 г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.02 Современные концепции финансового учета

(наименование дисциплины (модуля))

38.04.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Учет, анализ и аудит

(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Магистр

(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Воронеж 2021

Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) рассмотрен и одобрен на заседании кафедры экономики и прикладной информатики.

Протокол заседания от « 31 » августа 20 21 г. № 1

Заведующий кафедрой



А.Э. Ахмедов

Разработчики:

Доцент



М.А. Шаталов

1. Практические занятия по дисциплине (модулю)

Тема 2. Концепции учета основных средств и нематериальных активов.

очная - 2 часа

заочная – 2 часа

Цели и задачи учета основных средств. Основные нормативные документы по учету основных средств. Бухгалтерский стандарт ПБУ 6/01 «Учет основных средств», его содержание. Классификация и оценка основных средств. Порядок документального оформления поступления и движения основных средств. Организация аналитического учета основных средств. Учет поступления основных средств: приобретения, строительства, поступления в счет вклада в уставный (складочный) капитал, безвозмездного получения. Понятие амортизации основных средств, порядок отражения в учете сумм амортизации. Четыре способа начисления амортизации, применение ускоренной амортизации. Учет ремонтов основных средств, выполненных подрядным и хозяйственным способами. Порядок образования и отражения в учете резерва на предстоящие ремонтные работы. Использование счета «Расходы будущих периодов» для отражения расходов на ремонт основных средств. Отражение в учете выбытия основных средств вследствие их продажи, списания из-за ветхости, полного износа, порчи и т.д. Порядок проведения переоценки основных средств и отражение в учете ее результатов. Учет аренды основных средств у арендатора и арендодателя. Учет лизинговых операций. Порядок отражения ремонтов по условиям договора аренды. Признание доходов, расходов, финансового результата по договору и их учет. Раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской финансовой отчетности.

Цели и задачи учета нематериальных активов. Нормативное регулирование учета нематериальных активов. Бухгалтерский стандарт ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов», его содержание. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Порядок документального оформления движения нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов: приобретения, создания, поступления в счет вклада в уставный (складочный) капитал, безвозмездного получения. Порядок начисления амортизации нематериальных активов и отражения в учете сумм амортизации. Отражение в учете выбытия нематериальных активов вследствие их продажи, списания и прочего выбытия. Основные регистры по учету нематериальных активов. Бухгалтерский учет НИОКР (ПБУ 17/02). Раскрытие информации о нематериальных активах в бухгалтерской финансовой отчетности.

Вопросы:

1. Цели и задачи учета основных средств.
2. Основные нормативные документы по учету основных средств.

3. Классификация и оценка основных средств.
4. Отражение в учете выбытия нематериальных активов вследствие их продажи, списания и прочего выбытия.
5. Четыре способа начисления амортизации, применение ускоренной амортизации.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Цели и задачи учета нематериальных активов.
2. Раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской финансовой отчетности.
3. Раскрытие информации о нематериальных активах в бухгалтерской финансовой отчетности.
4. Учет поступления нематериальных активов: приобретения, создания, поступления в счет вклада в уставный (складочный) капитал, безвозмездного получения.
5. Порядок проведения переоценки основных средств и отражение в учете ее результатов.

Занятия в интерактивной форме проводятся в виде дискуссии при рассмотрении содержания тем докладов.

Тема 3. Концептуальные и методические положения учёта запасов, готовой продукции, денежных средств и финансовых вложений.

очная - 2 часа
заочная – 2 часа

Основные нормативные документы по учету производственных запасов. Федеральный стандарт 5/2019 «Учет запасов», его содержание. Оценка и классификация запасов. Учет и документальное отражение поступления запасов, оценка материальных ценностей в зависимости от источника их поступления. Учет отпуска запасов методами: ФИФО, средней стоимости, себестоимости каждой единицы, учет на складах и в бухгалтерии. Варианты учета поступления и выбытия запасов на счетах бухгалтерского учета. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками: неотфактурованные поставки, материалы в пути, расчеты товарными векселями и авансовыми платежами; учет НДС по приобретенным материалам, инвентаризация, особенности учета специальных приспособлений и специальной одежды. Формирование и учет резерва под снижение стоимости материальных ценностей.

Варианты учета выпуска продукции, учет и оценка готовой продукции, признание доходов и отражение в учетных регистрах в связи с особенностями учетной политики для бухгалтерского и налогового учета, хозяйственные операции по учету отгрузки и продаж продукции (работ,

услуг), их документирование и отражение на счетах бухгалтерского учета; порядок учета расходов на продажу.

Учет кассовых операций и ответственность за соблюдение расчетно-кассовой дисциплины. Учет денежных документов. Порядок открытия расчетного счета. Характеристика основных документов по движению средств на расчетном счете. Синтетический и аналитический учет операций по расчетному счету. Порядок открытия расчетного счета. Характеристика валютных операций. Учет движения операций на валютных счетах. Порядок отражения курсовых разниц. Особенности применения специальных счетов. Порядок движения и учета средств на специальных счетах.

Определение, классификация и оценка финансовых вложений. Условия принятия активов в качестве финансовых вложений. Изменение оценки отдельных видов вложений в учёте и отчётности. Последующая оценка финансовых вложений. Корректировка первоначальной стоимости финансовых вложений до текущей рыночной стоимости. Обесценение финансовых вложений и формирование резерва под их обесценение. Учёт вкладов в уставные капиталы других организаций. Учёт финансовых вложений в долговые ценные бумаги. Учёт предоставленных другим организациям займов. Понятие договора простого товарищества. Учёт вкладов и других операций по договору простого товарищества у его отдельных участников на балансе основной деятельности. Учёт операций по договору простого товарищества на отдельном балансе у участника, ведущего общие дела. Учет совместно осуществляемых операций. Особенности учета совместно используемых активов. Учёт выбытия финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений.

Вопросы:

1. Учет и документальное отражение поступления запасов, оценка материальных ценностей в зависимости от источника их поступления.
2. Особенности учета совместно используемых активов.
3. Учёт выбытия финансовых вложений.
4. Определение, классификация и оценка финансовых вложений.
5. Корректировка первоначальной стоимости финансовых вложений до текущей рыночной стоимости.
6. Учет отпуска запасов методами: ФИФО и средней стоимости.
7. Учет отпуска запасов методами себестоимости каждой единицы, учет на складах и в бухгалтерии.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Учет отпуска запасов методами: ФИФО, средней стоимости, себестоимости каждой единицы, учет на складах и в бухгалтерии.
2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
3. Учёт операций по договору простого товарищества на отдельном балансе у участника, ведущего общие дела.

4. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками: неотфактурованные поставки, материалы в пути, расчеты товарными векселями и авансовыми. Платежами.

5. Варианты учета выпуска продукции, учет и оценка готовой продукции, признание доходов и отражение в учетных регистрах в связи с особенностями учетной политики для бухгалтерского и налогового учета.

Занятия в интерактивной форме проводятся в виде дискуссии при рассмотрении содержания тем докладов.

Тема 4. Методические основы учета расчетных операций.

очная - 2 часа
заочная – 2 часа

Порядок организации и осуществления безналичных расчетов. Основные формы безналичных расчетов: платежными поручениями, платежными требованиями, аккредитивная форма расчетов, расчеты чеками, инкассовыми поручениями. Учет расчетов у плательщика и получателя денежных средств при различных формах безналичных расчетах.

Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, прочими дебиторами и кредиторами. Порядок формирования и отражения в учете и отчетности резерва по сомнительным долгам.

Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по прочим операциям - предоставленным займам, возмещению материального ущерба, за товары, проданные в кредит. Учет расчетов с учредителями. Бухгалтерский учет расчетов по налогам и сборам и внебюджетными фондами.

Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок ведения учета внутрихозяйственных расчетов с обособленными подразделениями. Порядок проведения инвентаризации расчетов. Основные регистры по учету расчетных операций.

Цели и задачи учета труда и расчетов с персоналом по оплате труда. Нормативные документы по учету труда и расчетов с персоналом по оплате труда. Виды, формы и системы оплаты труда. Фонд заработной платы, его состав; выплаты социального характера. Учет численности работников организации, рабочего времени и выработки. Порядок начисления заработной платы и удержаний из нее. Порядок расчета отпускных сумм и пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический учет расчетов с персоналом по заработной плате. Организация аналитического учета расчетов с персоналом. Порядок начисления и учета социальных платежей. Учет расчетов с органами социального страхования и обеспечения. Учет расчетов с бюджетом в части налога на доходы физических лиц. Основные регистры по учету расчетов с персоналом, органами социального

страхования и обеспечения. Составление корреспонденции счетов по начислениям и удержаниям из заработной платы. Порядок составления расчетных ведомостей по оплате труда. Сводка данных о начисленных суммах оплаты труда работников по ее составу, категориям персонала и удержаниям. Раскрытие информации о труде и его оплате в бухгалтерской отчетности. Изучение законодательных и нормативных актов по труду и заработной плате. Раскрытие информации о расчетных операциях в бухгалтерской финансовой отчетности.

Вопросы:

1. Порядок организации и осуществления безналичных расчетов.
2. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
3. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.
4. Составление корреспонденции счетов по начислениям и удержаниям из заработной платы.
5. Синтетический учет расчетов с персоналом по заработной плате.
6. Цели и задачи учета труда и расчетов с персоналом по оплате труда.
7. Фонд заработной платы, его состав.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Основные формы безналичных расчетов: платежными поручениями, платежными требованиями, аккредитивная форма расчетов, расчеты чеками, инкассовыми поручениями.
2. Фонд заработной платы, его состав; выплаты социального характера.
3. Виды, формы и системы оплаты труда.
4. Сводка данных о начисленных суммах оплаты труда работников по ее составу, категориям персонала и удержаниям.
5. Законодательные и нормативные акты по труду и заработной платы.

Занятия в интерактивной форме проводятся в виде дискуссии при рассмотрении содержания тем докладов.

Тема 5. Перспективные концепции учета затрат на производство, финансовых результатов.

очная - 2 часа
заочная – 2 часа

Цели и задачи учета затрат на производство продукции (работ, услуг) и расходов на продажу. Основные нормативные документы по учету затрат на производство. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Состав и классификация затрат. Учет расходов по элементам затрат и статьям калькулирования. Учет

расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов и платежей. Учет затрат на основное и вспомогательное производства. Учет общепроизводственных, общехозяйственных расходов и порядок их списания. Учет потерь от брака. Порядок оценки и отражения в учете незавершенного производства, инвентаризация незавершенного производства. Отраслевые особенности состава затрат. Особенности учета затрат в сфере обращения. Учет расходов на продажу. Раскрытие информации о затратах на производство в бухгалтерской финансовой отчетности.

Цели и задачи учета финансовых результатов и использования прибыли. Основные нормативные документы по учету финансовых результатов. Бухгалтерские стандарты: ПБУ 9/99 «Доходы организации» и 10/99 «Расходы организации», их содержание. Структура, порядок формирования и учет финансового результата от продаж. Учет прочих доходов и расходов. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет чистой, нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Учет доходов будущих периодов. Порядок реформации баланса. Определение налоговой базы по налогу на прибыль. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль. Учет использования прибыли. Основные регистры по учету формирования и использования прибыли (убытка). Раскрытие информации о финансовых результатах в бухгалтерской финансовой отчетности.

Вопросы:

1. Основные нормативные документы по учету затрат на производство.
2. Состав и классификация затрат.
3. Учет расходов по элементам затрат и статьям калькулирования.
4. Учет затрат на основное и вспомогательное производства.
5. Цели и задачи учета финансовых результатов и использования прибыли.
6. Порядок реформации баланса.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Определение налоговой базы по налогу на прибыль. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
2. Основные регистры по учету формирования и использования прибыли (убытка).
3. Основные нормативные документы по учету финансовых результатов. Бухгалтерские стандарты: ПБУ 9/99 «Доходы организации» и 10/99 «Расходы организации», их содержание.
4. Цели и задачи учета затрат на производство продукции (работ, услуг) и расходов на продажу.
5. Структура, порядок формирования и учет финансового результата от продаж.

Занятия в интерактивной форме проводятся в виде дискуссии при рассмотрении содержания тем докладов.

Тема 6. Современные подходы к учету собственного и заемного капитала.

очная - 2 часа
заочная – 1 час

Цели и задачи учета капитала организации, резервов и целевого финансирования. Основные нормативные документы по учету капитала, резервов и целевого финансирования. Порядок формирования и учет уставного (складочного) капитала. Учет собственных акций, выкупленных у акционеров. Отражение в учете увеличения и уменьшения уставного капитала. Порядок формирования и учет резервного капитала. Порядок формирования и учет добавочного капитала. Учет резервов, образованных путем включения в себестоимость продукции (работ, услуг), и резервов, образованных путем включения в прочие расходы организации. Порядок расчета чистых активов в акционерных обществах. Основные регистры по учету средств капитала, резервов и целевого финансирования. Составление бухгалтерских записей по отражению в учете собственных акций, выкупленных у акционеров. Корреспонденция счетов по учету капитала, резервов. Раскрытие информации о капитале, резервах и целевом финансировании в бухгалтерской отчетности.

Цели и задачи учета заемных средств. Понятие кредита, займа и ссуды. Классификация кредитов. Бухгалтерский стандарт ПБУ 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам», его содержание. Понятия краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов, их особенности. Учет краткосрочных кредитов и займов. Учет долгосрочных кредитов и займов. Порядок учета процентов по кредитам и займам. Учет ссуды. Порядок отражения в отчетности задолженности по кредитам и займам. Основные регистры по учету кредитов и займов. Учет облигационных займов. Корреспонденция счетов по отражению в учете краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. Приведение бухгалтерских записей по начислению и уплате процентов по кредитам и займам. Порядок заключения кредитного договора. Документация, необходимая для получения кредита. Изучение ПБУ 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам». Раскрытие информации о заемных средствах в бухгалтерской финансовой отчетности.

Вопросы:

1. Цели и задачи учета капитала организации, резервов и целевого финансирования.
2. Основные нормативные документы по учету капитала, резервов и целевого финансирования.
3. Отражение в учете увеличения и уменьшения уставного капитала.

4. Основные регистры по учету средств капитала, резервов и целевого финансирования.

5. Цели и задачи учета заемных средств.

6. Учет краткосрочных кредитов и займов.

7. Учет долгосрочных кредитов и займов.

8. Основные регистры по учету кредитов и займов.

Темы докладов и научных сообщений:

1. Краткосрочные кредиты и займы.

2. Долгосрочные кредиты и займы.

3. Порядок заключения кредитного договора. Документация, необходимая для получения кредита.

4. Учет облигационных займов. Корреспонденция счетов по отражению в учете краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.

5. Основные регистры по учету средств капитала, резервов и целевого финансирования.

Занятия в интерактивной форме проводятся в виде дискуссии при рассмотрении содержания тем докладов.

Тема 7. Теоретические и методические аспекты ведения учета хозяйственных операций в иностранной валюте.

очная - 2 часа

заочная – 1 час

Цели и задачи учета операций в иностранной валюте. Нормативное регулирование учета операций в иностранной валюте (ПБУ 3/2006). Курсовые разницы и порядок отражения в бухгалтерском учете. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету. Учет операций по обязательной продаже части выручки экспортеров. Учет экспортных и импортных операций (ПБУ 2/2006). Раскрытие информации об операциях в иностранной валюте в бухгалтерской финансовой отчетности.

Вопросы:

1. Цели и задачи учета операций в иностранной валюте.

2. Курсовые разницы и порядок отражения в бухгалтерском учете.

3. Учет операций по обязательной продаже части выручки экспортеров.

4. Учет экспортных и импортных операций (ПБУ 2/2006).

Темы докладов и научных сообщений:

1. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету.

2. Операции в иностранной валюте в бухгалтерской финансовой отчетности.
3. Экспортные и импортные операции.
4. Нормативное регулирование учета операций в иностранной валюте.
5. Учет кассовых операции в иностранной валюте и операций по валютному счету.

Занятия в интерактивной форме проводятся в виде дискуссии при рассмотрении содержания тем докладов.

2. Методические рекомендации по организации образовательного процесса по дисциплине (модулю)

2.1 Методические рекомендации педагогическим работникам Института и (или) лицам, привлекаемым Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях

2.1.1. Методические рекомендации по проведению лекций и практических занятий

Особенность преподавания теоретической части дисциплины (модуля) заключается в широком использовании общедидактических методов обучения, основным из которых должен быть выбран метод устного изложения учебного материала. Все лекции должны быть направлены на фундаментальную подготовку обучающихся, обеспечивающую дальнейшую практическую направленность обучения по соответствующему профилю. Поэтому в них основной упор следует делать на сообщение обучающимся специальных знаний, запас которых необходим для решения различных проблем, возникающих как в процессе обучения, так и в будущей практической деятельности в условиях рыночной экономики.

В процессе проведения лекций, наряду с методом монологического изложения материала, необходимо использовать метод рассуждающего (проблемного) изложения. Поэтому педагогическим работникам Института и (или) лицам, привлекаемым Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – педагогический работник, педагогические работники) важно на лекциях активно обращаться к аудитории, как в процессе создания проблемных ситуаций и формулировки проблем, так и в поиске путей их разрешения.

Особенностью преподавания практической части является проведение практических занятий с применением методов показа, совместного выполнения (заданий) упражнений, активного группового взаимодействия. На практических занятиях целесообразно организовывать семинары - дискуссии, деловые игры с разбором конкретных практических ситуаций.

Практические занятия необходимо строить, исходя из потребностей, умения решать типовые и творческие задачи будущей профессиональной деятельности с использованием электронно-вычислительной и другой техники.

Целью проведения практических занятий является углубление теоретических знаний, формирование у обучающихся умений свободно оперировать ими, применять теорию к решению практических задач, и в целом развивать творческое профессиональное мышление обучающихся.

Для углубления теоретических знаний следует осуществлять ориентацию обучающихся на самостоятельное изучение дополнительной литературы, их участие в научной работе, выполнение НИР отдельными, наиболее подготовленными обучающимися.

Для достижения воспитательных целей учебных занятий необходимо в полной мере использовать возможности содержания дисциплины (модуля), личный пример педагогического работника, индивидуальный подход к обучающимся в образовательном процессе.

2.1.3. Методические рекомендации по проведению интерактивных занятий

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование как традиционных (лекций, практических занятий с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий.

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, даёт знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между обучающимся и педагогическим работником, между самими обучающимися.

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса к изучению дисциплины (модуля);
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск обучающимися путей и вариантов решения поставленной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление взаимодействия между обучающимися, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности обучающегося.

При использовании интерактивных форм роль педагогического работника резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

Следует обратить внимание на то, что в ходе подготовки занятия на основе интерактивных форм обучения перед педагогическим работником стоит вопрос не только в выборе наиболее эффективной и подходящей формы обучения для изучения конкретной темы, а открывается возможность сочетать несколько методов обучения для решения проблемы, что, несомненно, способствует лучшему осмыслению обучающихся. Представляется целесообразным рассмотреть необходимость использования разных интерактивных форм обучения для решения поставленной задачи.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа;
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы;
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу;
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея);
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Алгоритм проведения интерактивного занятия:

1. Подготовка занятия.

Педагогический работник производит подбор темы, ситуации, определение дефиниций (все термины, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися), подбор конкретной формы интерактивного занятия, которая может быть эффективной для работы с данной темой в данной группе.

При разработке интерактивного занятия рекомендуем обратить особое внимание на следующие моменты:

1) Участники занятия, выбор темы:

- возраст участников, их интересы, будущая специальность;
- временные рамки проведения занятия;
- проводились ли занятия по этой теме в данной учебной группе ранее;
- заинтересованность группы в данном занятии.

2) Перечень необходимых условий:

- должна быть четко определена цель занятия;
- подготовлены раздаточные материалы;
- обеспечено техническое оборудование;
- обозначены участники;
- определены основные вопросы, их последовательность;
- подобраны практические примеры из жизни.

3) Что должно быть при подготовке каждого занятия:

- уточнение проблем, которые предстоит решить;
- обозначение перспективы реализации полученных знаний;

– определение практического блока (чем группа будет заниматься на занятии).

4) Раздаточные материалы:

- программа занятия;
- материал должен быть структурирован;
- использование графиков, иллюстраций, схем, символов.

2. Вступление.

Сообщение темы и цели занятия.

– участники знакомятся с предлагаемой ситуацией, с проблемой, над решением которой им предстоит работать, а также с целью, которую им нужно достичь;

– педагогический работник информирует участников о рамочных условиях, правилах работы в группе, дает четкие инструкции о том, в каких пределах участники могут действовать на занятии;

– при необходимости нужно представить участников (в случае, если занятие межгрупповое);

– добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у обучающихся установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Примерные правила работы в группе:

- быть активным;
- уважать мнение участников;
- быть доброжелательным;
- быть пунктуальным, ответственным;
- не перебивать;
- быть открытым для взаимодействия;
- быть заинтересованным;
- стремиться найти истину;
- придерживаться регламента;
- креативность;
- уважать правила работы в группе.

3. Основная часть.

Особенности основной части определяются выбранной формой интерактивного занятия, и включает в себя:

3.1. Выяснение позиций участников;

3.2. Сегментация аудитории и организация коммуникации между сегментами. Это означает формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп. Производится объединение сходных мнений разных участников вокруг некоторой позиции, формирование единых

направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия и создается из аудитории набор групп с разными позициями. Затем – организация коммуникации между сегментами. Этот шаг является особенно эффективным, если занятие проводится с достаточно большой аудиторией: в этом случае сегментирование представляет собой инструмент повышения интенсивности и эффективности коммуникации);

3.3. Интерактивное позиционирование включает четыре этапа интерактивного позиционирования:

- 1) выяснение набора позиций аудитории,
 - 2) осмысление общего для этих позиций содержания,
 - 3) переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом,
 - 4) формирование нового набора позиций на основании нового смысла.
4. Выводы (рефлексия).

Рефлексия начинается с концентрации участников на эмоциональном аспекте, чувствах, которые испытывали участники в процессе занятия. Второй этап рефлексивного анализа занятия – оценочный (отношение участников к содержательному аспекту использованных методик, актуальности выбранной темы и др.). Рефлексия заканчивается общими выводами, которые делает педагогический работник.

Примерный перечень вопросов для проведения рефлексии:

- что произвело на вас наибольшее впечатление?
- что вам помогало в процессе занятия для выполнения задания, а что мешало?
- есть ли что-либо, что удивило вас в процессе занятия?
- чем вы руководствовались в процессе принятия решения?
- учитывалось ли при совершении собственных действий мнение участников группы?
- как вы оцениваете свои действия и действия группы?
- если бы вы играли в эту игру еще раз, чтобы вы изменили в модели своего поведения?

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между обучающимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих коллег, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

Этика педагогического работника включает следующие моменты:

- педагогический работник должен способствовать личному вкладу обучающихся и свободному обмену мнениями при подготовке к интерактивному обучению;
- педагогический работник должен обеспечить дружескую атмосферу для обучающихся и проявлять положительную и стимулирующую ответную реакцию;
- педагогический работник должен облегчать подготовку занятиям, но не должен сам придумывать аргументы при дискуссиях;
- педагогический работник должен подчеркивать образовательные, а не соревновательные цели обучающихся;
- педагогический работник должен обеспечить отношения между собой и обучающимися, они должны основываться на взаимном доверии;
- педагогический работник должен провоцировать интерес, затрагивая значимые для обучающихся проблемы;
- стимулировать исследовательскую работу;
- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по ходу занятия, чтобы не дать погаснуть дискуссии, обсуждению;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества обучающихся, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать обучающихся, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала занятия такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его;
- проанализировать и оценить проведенное занятие, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале занятия цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны;
- помочь участникам занятия прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений;
- принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов;
- в заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение;
- добиться чувства удовлетворения у большинства участников, т.е. поблагодарить всех обучающихся за активную работу, выделить тех, кто помог в решении проблемы;

- показать высокий профессионализм, хорошее знание материала в рамках учебной программы;
- обладать речевой культурой и, в частности, свободным и грамотным владением профессиональной терминологией;
- проявлять коммуникабельность, а точнее – коммуникативные умения, позволяющие педагогическому работнику найти подход к каждому обучающемуся, заинтересованно и внимательно выслушать каждого, быть естественным, найти необходимые методы воздействия на обучающихся, проявить требовательность, соблюдая при этом педагогический такт;
- обеспечить быстроту реакции;
- способность лидировать;
- уметь вести диалог;
- иметь прогностические способности, позволяющие заранее предусмотреть все трудности в усвоении материала, а также спрогнозировать ход и результаты педагогического воздействия, предвидеть последствия своих действий;
- уметь владеть собой;
- уметь быть объективным.

2.1.4. Методические рекомендации по контролю успеваемости

2.1.4.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль уровня освоения содержания дисциплины (модуля) рекомендуется проводить в ходе всех видов учебных занятий методами контроля, предусмотренными рабочей программой дисциплины (модуля).

Качество письменных работ оценивается исходя из того, как обучающиеся:

1. Выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины (модуля);
2. Применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат в соответствующей области;
3. Представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

2.1.4.2. Промежуточная аттестация

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля). В ходе промежуточной аттестации 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 (модуля).

и проводится для контроля уровня понимания обучающимися связей между различными ее элементами.

В ходе промежуточной аттестации акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины (модуля) в решении профессиональных задач по соответствующему направлению подготовки.

2.2. Методические указания обучающимся

2.2.1. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся:

СР как вид деятельности обучающихся многогранна. В качестве форм СР при изучении дисциплины (модуля) предлагаются:

- опрос;
- доклад, сообщение;
- тест.

Задачи СР:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;

- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков.

2.2.2. Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой СР и необходима при подготовке к учебным занятиям по дисциплине (модулю). Она включает проработку лекционного материала – изучение рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, предложенных педагогическим работником схем (при их демонстрации), основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект должен быть выполнен в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным.

Объем конспекта определяется самим обучающимся. В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

Работу с литературой следует начинать с анализа основной и дополнительной литературы, учебно-методических изданиях необходимых для изучения дисциплины (модуля).

Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины (модуля), но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

2.2.3. Методические рекомендации обучающимся по планированию и организации изучения дисциплины (модуля)

Многочисленные исследования бюджета времени обучающихся показывают, что для овладения всеми дисциплинами (модулями), изучаемыми в течение семестра, обучающемуся необходимо самостоятельно заниматься 4-5 часов ежедневно. Особенно важно выработать свой собственный стиль в работе, установить равномерный ритм на весь семестр. Под ритмом понимается ежедневная работа приблизительно в одни и те же часы, при целесообразности чередования ее с перерывами для отдыха. Правильно организованный, разумный режим работы обеспечит высокую эффективность без существенных перегрузок.

Изучение любой дисциплины (модуля) следует начинать с проработки рабочей программы дисциплины (модуля), особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины (модуля).

При подготовке к занятиям обучающийся должен просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме, подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение любого курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий педагогического работника, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В процессе лекционного занятия обучающийся должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Если при изложении материала педагогическим работником создана проблемная ситуация, необходимо пытаться предугадать дальнейший ход рассуждений. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов.

Для более прочного усвоения знаний лекцию необходимо конспектировать. Запись лекции – одна из форм работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В процессе лекции рекомендуется конспектировать только самое важное в рассматриваемой теме: формулировки определений и классификации, выводы и то, что старается выделить лектор. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями. Последующая работа над текстом лекции актуализирует в памяти ее содержание, позволяет развивать аналитическое мышление.

Процесс изучения дисциплин (модулей) учебного плана, как правило, предполагает наличие практических и/или лабораторных занятий.

2.2.4. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к контактной работе при проведении учебных занятий по дисциплине (модулю)

2.2.4.1. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к лекциям

Подготовка обучающихся к лекциям предполагает:

- работу с имеющимися конспектами лекций;
- чтение основной и дополнительной литературы.

Работу с конспектом лекций лучше начинать с просмотра конспекта в тот же день после занятий и выделения материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Необходимо найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к педагогическому работнику на консультации или ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Опыт показывает, что только многократная, планомерная и целенаправленная обработка лекционного материала обеспечивает его надежное закрепление в долговременной памяти человека. Предсессионный штурм непродуктивен, материал запоминается ненадолго. Необходим систематический труд в течение всего семестра.

2.2.4.2. Методические рекомендации по подготовке обучающихся к практическим занятиям

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала дисциплины (модуля) путем регулярной и планомерной СР на протяжении всего периода изучения дисциплины (модуля). Процесс подготовки к

практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу.

Практические занятия развивают у обучающихся навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; изучить конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в конспекте.

2.2.4.3. Методические рекомендации по составлению плана

План – это схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков. По форме членения и записывания планы могут быть подразделены на простые и сложные. Сложный план в отличие от простого имеет еще и подпункты, которые детализируют или разъясняют содержание частей, основных пунктов. План может быть записан в виде схемы, отражающей взаимосвязь положений.

План представляет собой независимую, самостоятельную форму записи благодаря ряду достоинств:

- краткость записи, что позволяет сравнительно легко переделывать его, совершенствуя как по существу, так и по форме;
- наглядность и обозримость, проявляющиеся в возможности последовательно изложить материал;
- включенность элементов, свидетельствующих об обобщении содержания произведения, что позволит в дальнейшем развить эти положения в тезисах, конспектах, рефератах.

При составлении сложного плана используют два способа работы:

1) разрабатывают подробный простой план, а далее преобразуют его в сложный, группируя части пунктов под общими для них заголовками (основными пунктами сложного плана);

2) составляют краткий простой план и затем, вновь читая текст, преобразуют его в сложный, подыскивая детализирующие пункты. Второй путь требует больших затрат времени и приемлем лишь при продолжительной, заранее запланированной работе.

2.2.4.4. Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – это универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. Поэтому к конспектам можно с успехом обращаться через несколько (или много) лет после их написания. Основное требование к конспекту отражено

уже в его определении – «систематическая, логически связанная запись, отражающая суть текста».

В отличие от тезисов, содержащих только основные положения, конспекты при обязательной краткости содержат факты и доказательства, примеры и иллюстрации.

Прежде чем начать конспектировать необходимо уяснить особенности и отличия разных видов конспектов. Конспекты можно условно подразделить на несколько видов.

Вопросно-ответный конспект. Это один из самых простых видов плана-конспекта. На пункты плана, выраженные в вопросительной форме, даются точные ответы.

Этапы работы:

- 1) составьте план прочитанного текста;
- 2) сформулируйте каждый пункт плана в виде вопроса;
- 3) запишите ответы на поставленные вопросы.

Тезисный конспект. Представляет собой сжатый пересказ прочитанного или услышанного. Такой конспект быстро составляется и запоминается; учит выбирать главное, четко и логично излагать мысли, дает возможность усвоить материал еще в процессе его изучения.

Этапы работы:

- 1) составьте план прочитанного текста;
- 2) сформулируйте кратко и доказательно каждый пункт плана в виде тезиса, выберите разумную и эффективную форму записи;
- 3) запишите тезис.

Цитатный конспект. Это конспект, созданный из отрывков подлинника – цитат. При этом цитаты должны быть связаны друг с другом цепью логических переходов.

Цитатный конспект – прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Он поможет определить ложность положений автора или выявить спорные моменты, которые значительно труднее найти по пересказу — свободному конспекту.

Этапы работы:

- 1) прочитайте текст, отметьте в нем основное содержание, главные мысли, выделите те цитаты, которые войдут в конспект;
- 2) пользуясь правилами сокращения цитат, вы пишете их в тетрадь;
- 3) прочтите написанный текст, сверьте его с оригиналом;
- 4) сделайте общий вывод.

Свободный (художественный) конспект. Этот вид конспекта представляет собой сочетание выписок, цитат, тезисов. Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения.

Этапы работы:

- 1) работая с источниками, изучите их и глубоко осмыслите;
- 2) сделайте необходимые выписки основных мыслей, цитат, составьте тезисы;
- 3) используя подготовленный материал, сформулируйте основные положения по теме.

Тематический конспект. Это конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос.

Большую пользу при составлении тематического конспекта можно извлечь из рабочего каталога, картотеки, наконец, ранее составленных конспектов, других записей.

Можно использовать так называемый обзорный тематический конспект. В этом случае составляется тематический обзор на определенную тему с использованием одного или нескольких источников.

К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический конспект, в котором запись подчинена построению в порядке последовательности событий.

Этапы работы:

- 1) изучите несколько источников и сделайте из них выборку материала по определенной теме или хронологии;
- 2) мысленно оформите прочитанный материал в форме плана;
- 3) пользуясь этим планом, кратко, своими словами изложите осознанный материал;
- 4) составьте перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, в форме простого плана.

Общие требования ко всем видам конспектов: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность и доказательность.

Приступая к конспектированию внимательно прочитайте текст, отметьте в нем незнакомые вам термины, понятия, не совсем понятные положения, а также имена, даты.

Выберите вид конспекта, который наиболее целесообразен именно для осуществления стоящей перед вами задачи. Познакомьтесь с этапами работы над конспектом и приступайте к их практическому воплощению. Перед тем как сдать работу педагогическому работнику, прочитайте конспект еще раз, при необходимости доработайте его.

2.2.4.5 Требования к подготовке доклада

Доклад - вид СР, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательный интерес, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут, привлекаться несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

2.2.4.6 Подготовка к выполнению тестового задания

При подготовке к выполнению тестового задания необходимо внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытайтесь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Важно думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно $1/3-1/4$ запланированного времени). Тогда вероятность ошибок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что обучающийся забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Положительным результатом тестирования можно считать 50-100% правильных ответов.