

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
Должность: Проректор по УР и НО  
Дата подписания: 26.09.2023 13:15:24  
Уникальный программный ключ:  
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d

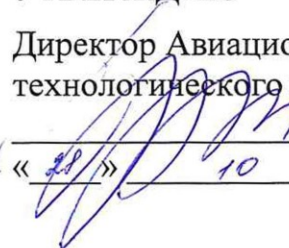


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

Авиационно-технологический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор Авиационно-  
технологического колледжа

  
В.А. Зибров  
« 28 » 10 2022 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы  
по дисциплине**

ОП.02 Основы Бухгалтерского учёта  
образовательной программы

по профессии среднего профессионального образования  
38.01.02 Продавец, контролер-кассир

Рассмотрены и рекомендованы для  
использования в учебном процессе  
на заседании цикловой комиссии  
«Экономика и управление»  
Протокол № 2 от «24» 10 2022 г.

Составитель:  
Преподаватель высшей квалификационной категории  
Авиационно-технологического колледжа

Г.И.Олейник

Ростов-на-Дону  
2022 г.

## Содержание

1 Общие положения.....	3
2. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины.....	5
3. Содержание и норма времени самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся.....	7
4. Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.....	8
Перечень использованных информационных ресурсов.....	10
Приложение А. Методические рекомендации по выполнению реферата.....	12
Приложение Б. Образец оформления титульного листа.....	14
Приложение В. Методические рекомендации по подготовке доклада.....	15
Приложение Г. Методические рекомендации по подготовке сообщения.....	16
Приложение Д. Методические рекомендации по составлению кроссворда.....	17
Приложение Е. Методические рекомендации по оформлению презентации.....	20

## 1 Общие положения

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы (далее самостоятельная работа) обучающихся по дисциплине ОП.02 Основы бухгалтерского учёта предназначены для обучающихся профессии среднего профессионального образования 38.01.02 Продавец контролер-кассир.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирование практических умений и навыков;
- развитие исследовательских умений;

Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, находит отражение в учебном плане. Тематика самостоятельной работы устанавливается в рабочей программе дисциплины

Рабочей программой ОП. 02 Основы бухгалтерского учета предусмотрены следующие виды внеаудиторной самостоятельной работы:

- подготовка докладов, рефератов;
- составление схем, таблиц;
- составление конспектов.

При планировании самостоятельной работы учитывается мотивация обучающихся и уровень их подготовленности к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. С этой целью разработаны методические рекомендации по формированию учебно-методических материалов по каждой форме внеаудиторной самостоятельной работы.

Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, находит отражение в учебном плане.

Тематика самостоятельной работы устанавливается в рабочей программе дисциплины.

В методических рекомендациях на основе наблюдений за выполнением обучающимися аудиторной самостоятельной работы, опроса обучающихся о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат времени на решение той или иной задачи, определены затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного учебного задания.

При планировании самостоятельной работы учитывается мотивация обучающихся и уровень их подготовленности к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. С этой целью разработаны методические рекомендации по формированию учебно-методических материалов по каждой форме внеаудиторной самостоятельной работы.

Примерные затраты времени на выполнение обучающимся основных видов заданий для самостоятельной работы представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Примерные нормы времени для реализации самостоятельной работы.

Вид самостоятельной работы	Норма времени, час.	Примечание
1	2	3
<b>I. Работа с литературными источниками</b>		
Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы	2-4	1 статья (до 10 стр.)
Поиск необходимой информации в глобальной сети Интернет	1	
Работа со словарем, справочником	1	
<b>Подготовка:</b>		
доклада, написание тезисов доклада	3	10-20 минут
сообщения	2	5-10 минут
Подбор литературы, диалог, игр, упражнений и т.д.	2-3	
<b>II. Визуализация материала</b>		
<b>Подготовка:</b> создание презентации	4-6	
<b>III. Практические работы</b>		
Подготовка к практическому занятию	1-1,5	
Решение ситуационных задач	0,5	
Решение задач и упражнений, ответы на вопросы, задания в тестовой форме	0,5	
составление отчета по выполнению практических работ	1	
<b>VI. Подготовка к контролю знаний:</b>		
- к опросу (устному, письменному)	1	
- к тестированию (задания в тестовой форме,)	1	
- к выполнению практической работы, оформлению отчета	1-2	
- к дифференцированному зачету	8	

При предъявлении видов заданий на самостоятельную работу используется дифференцированный подход к обучающимся.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель, проводит инструктаж по выполнению задания, которое включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится за счет объема времени, отведенного на изучение учебной дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по учебной дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу, в письменной, устной или смешанной форме, с использованием возможностей компьютерной техники и Интернета.

#### **Формы контроля самостоятельной работы:**

##### **а) текущий контроль:**

- устный ответ на вопрос, собеседование, сообщение, творческая работа;
- решение и анализ производственных ситуаций;
- самостоятельно составленные тексты;
- самостоятельные исследования;

- доклады (сообщения), рецензии, отзывы, эссе, задачи, самоанализы, проекты, программы, планы, отчеты, справки, заключения и т.п.
- тестирование;
- представление изделия или продукта творческой деятельности обучающегося.

В качестве форм и методов контроля самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы обмен информационными файлами, зачеты, тестирование, защита творческих работ и электронных презентаций и др.

#### **б) промежуточная аттестация (дифференцированный зачет);**

**Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающегося являются:**

- уровень освоения обучающимися учебного материала;
- уровень сформированности умений обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности умений обучающегося активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

Правила оформления письменной самостоятельной работы осуществляется в соответствии с «Правилами оформления письменных работ, обучающихся для технических направлений подготовки», утвержденные приказом Ректора ДГТУ №242 от 16.12.2020 г.

Результаты оценивания самостоятельной работы отражаются в электронных ведомостях, в качестве дополнительных баллов.

## **2 Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ПК 1.4. Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей.

ПК 2.1. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары.

ПК 2.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку.

ПК 2.3. Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров.

ПК 2.5. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования.

ПК 3.4. Оформлять документы по кассовым операциям.

В соответствии с рабочей программой воспитательной работы и календарным планом воспитательной работы в процессе изучения дисциплины формируются следующие личностные результаты:

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессии

ЛР 16 Проявляющий высокую ответственность и собственную инициативу

ЛР 17 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения

ЛР 18 Стрессоустойчивый, коммуникабельный

ЛР 19 Способный к личностному самоопределению, умеющий ставить цели и жизненные планы

ЛР 20 Владеющий навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

Знать:

31. Сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях

32. Основные правила и методы ведения бухгалтерского учета.

33. Виды бухгалтерских счетов.

34. Учет хозяйственных операций

Уметь:

У1. Ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности

### **3 Содержание и норма времени самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся**

Содержание и норма времени самостоятельной работы обучающихся представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Содержание и норма времени самостоятельной работы

<b>Наименование разделов/тем</b>	<b>Тематика самостоятельной работы</b>	<b>Норма времени (согласно учебному плану)</b>	<b>Форма отчёта</b>
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета</b>			
<b>Тема 1.1</b> Понятие и сущность бухгалтерского учета	Подготовить доклад по теме: «Виды учёта: налоговый, бухгалтерский и финансовый»	2	Доклад 1
<b>Тема 1.2</b> Нормативное регулирование бухгалтерского учёта	Подготовить сообщение по Федеральному закону №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»	2	Сообщение 2
<b>Раздел 2. Бухгалтерский учёт активов и расчётных операций организации</b>			
<b>Тема 2.1</b> Учёт внеоборотных активов	Подготовить доклад по теме: «Группировка и учёт имущества предприятия по составу и источникам формирования»	2	Доклад 3
<b>Раздел 3. Основы организации бухгалтерского учета в торговле</b>			
<b>Тема 3.1</b> Торговая деятельность как объект бухгалтерского учёта	Составить кроссворд по теме: «Бухгалтерский учёт в торговле»	2	Кроссворд 4
<b>Тема 3.2</b> Формирование цен на товар в торговле	Подготовить реферат по теме: «Влияние экономических санкций и инфляции на формирование цен»	4	Реферат 5
<b>Тема 3.4</b> Документальное оформление торговых операций	Подготовить доклад по теме: «Документирование торговых операций»	2	Доклад 6
	Подготовить реферат по теме: «Отчеты по онлайн-кассе: для чего нужны и как сформировать»	4	Реферат 7
<b>Тема 3.5</b>	Подготовка сообщения по одной из тем:	2	Сообщение 8

Учёт расчётных операций с покупателями	1. Безналичные расчеты платежными поручениями. 2. Безналичные расчеты аккредитивами. 3. Безналичные расчеты чеками. 4. Безналичные расчеты по инкассо.		
<b>Тема 3.6</b> Учет кассовых операций	Подготовить доклад по теме: «График документооборота кассовых документов»	2	Доклад 9
<b>Раздел 5. Организация бухгалтерского учёта в розничной торговле</b>			
<b>Тема 5.1</b> Учёт товарных операций в розничной торговле	Подготовить доклад по теме: «Аналитический и синтетический учёт розничных продаж»	2	Доклад 10
<b>Тема 5.4</b> Проведение инвентаризации и учет ее результатов	Подготовить презентацию в Power Point по теме «Правила проведения инвентаризации в розничном магазине: порядок, сроки, документальное оформление»	2	Презентация 11

#### **4. Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы**

##### **4.1 Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы для овладения знаниями:**

Чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; составление электронной презентации; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

##### **4.2 Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы для закрепления систематизации знаний:**

Работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов и др.

##### **4.3 Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы для формирования умений, компетенций:**

Решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных



производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ.

## Перечень рекомендуемых информационных ресурсов

### Основные нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Текст с последними изменениями и дополнениями на 2022 год. / Ю. Горохова. Москва: Эксмо, 2022. – 35 с.

### Основная литература:

1. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д: Феникс, 2022. - 335 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-38512-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1903121>

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489909>

3. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489732>

4. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014313-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1194863>

### Дополнительная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595>

2. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1157276>.

### Периодические издания

1. Бухгалтерский учет : проф. журн. для бухгалтера: [12+] / гл. ред. Н. Д. Врублевский; учредитель: М-во финансов РФ. – Москва : Бухучет, 1995-2022. - - ISSN 0321-0154

### Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Электронная библиотечная система "Университетская библиотека online" <http://www.biblioclub.ru/>

Электронная библиотечная система "Лань" <http://e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <https://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "IPRbooks" <http://www.iprbookshop.ru/>

Электронно-библиотечная система "Znanium.com" <http://znanium.com/>

Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://urait.ru/>

Электронная библиотечная система «Рукопт» <https://lib.rucont.ru/search>

Электронная библиотечная система «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru/>

База электронных учебно-методических материалов ДГТУ  
<https://ntb.donstu.ru/content/elektronno-informacionnye-resursy>

Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>

Информационно-справочная система «Техэксперт: нормы, правила, стандарты и законодательство России» <https://xn--e1aaougdegv4f.xn--80aswg/normy-pravila-standarty-i-zakonodatelstvo-rossii>

Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <https://rusneb.ru/>.

### Методические рекомендации по выполнению реферата

**Тема:** «Выполнение реферата»

**Цель реферата:** привить студентам навыки самостоятельного исследования той или иной проблемы организации и технологии розничной торговли.

#### Исходные требования

*Реферат* – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы. Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным. Объём реферата, как правило, от 5 до 15 машинописных страниц. Темы реферата разрабатывает преподаватель, ведущий данную дисциплину. Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

#### *Структура реферата:*

1. Титульный лист. (Приложение Б).
2. Оглавление.
3. Введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, её значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из её сторон и логически являются продолжением друг друга).
5. Заключение (подводятся итоги и даются обобщённые основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).
6. Перечень использованных информационных ресурсов

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2,5 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, пробел – 1,5;
- нумерация страниц – снизу листа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. В списке литературы должно быть не менее 8-10 различных источников. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

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

**Критерии оценки реферата:** соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; владение терминологией и культурой речи; оформление реферата.

По усмотрению преподавателя рефераты могут быть представлены на практических занятиях в виде выступлений.

Защита реферата заключается в кратком изложении проделанной работы и ответах на вопросы преподавателя по указанной теме.

По результатам защиты реферата выставляется оценка за выполненный реферат, которая учитывается при приеме дифференцированного зачета.

Оценку «отлично» получают работы, в которых делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний экономической литературы по данной теме.

Оценка «хорошо» ставится тогда, когда в работе, выполненной на достаточном теоретическом уровне, полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени самостоятельности.

Оценку «удовлетворительно» имеют работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но не проявилось умение логически стройного их изложения, самостоятельного анализа источников, содержатся отдельные ошибочные положения.

Оценку «неудовлетворительно» студент получает в случае, когда не может ответить на замечания рецензента, не владеет материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы. В этом случае студенту предстоит повторная защита.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)

Авиационно-технологический колледж

**РЕФЕРАТ**

Тема \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Профессия: \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Обучающийся

\_\_\_\_\_

подпись, дата

\_\_\_\_\_

ФИО

Ростов-на-Дону  
202\_\_ г.

### Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад - публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы.

#### Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада
2. Подбор необходимого материала
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

Элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления и должно содержать:

- название доклада
- сообщение основной идеи
- современную оценку предмета изложения
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов
- акцентирование оригинальности подхода

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение – это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

**Методические рекомендации по составлению кроссворда**

1. В кроссворде должно быть использовано 20-25 слов.
2. Структура кроссворда:
  - титульный лист;
  - схема кроссворда;
  - вопросы;
  - правильные ответы.
3. Правила оформления:
  - Кроссворд может быть написан от руки или набран на компьютере через 1 интервал на одной стороне стандартного листа белой бумаги;
  - Необходимо строго соблюдать поля: левое поле 30 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм;
  - Кроссворд может быть сдан как в электронном варианте в формате Excel, так и на бумажном носителе.

***Критерии составления кроссвордов и нормы их оценивания***

1. Объём, количество слов (зависит от уровня группы, для которой составляется кроссворд) – 2 балла.
2. Аккуратность оформления – 2 балла.
3. Форма, тип кроссворда – 1 балл
4. Способ презентации (письменный вариант, печатный вариант, электронная презентация) – 1 балл.
5. Задания (все определены, формулировки должны быть однотипны) – 2 балла.
6. Информационная точность и достоверность фактов – 1 балл.
7. Орфографическая правильность – 2 балла.
8. Источники информации (с указанием сайтов, авторов, издательства и т.д) – 2 балла.
9. Имя и фамилия студента, выполнившего кроссворд – 1 балл.
10. Ключи к кроссворду – 2 балла.

**Нормы оценивания кроссвордов**

Кроссворд оценивается по 16 бальной шкале, баллы переходят в оценки успеваемости следующим образом:

- 16 – 14 баллов – оценка «отлично»;
- 14 - 12 баллов – оценка «хорошо»;
- 12 – 10 баллов – оценка «удовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.



### Методические рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций

При выполнении самостоятельной работы студенту предлагается подготовить презентацию на компьютере. Необходимо логически структурировать графический и теоретический материал. Особое внимание необходимо уделить оформлению презентации. Подготовить и оформить презентацию (сообщение) согласно требованиям в электронном виде и на бумажном носителе. Представить список используемой литературы или сайты сети Интернет.

#### Образец оформления презентации

##### 1. Первый слайд

Тема информационного сообщения (или иного вида задания):

Подготовил: Ф.И.О. студента, группа, специальность

Руководитель: Ф.И.О. преподавателя

##### 2. Второй слайд

Содержание:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

##### 3. Третий слайд и т.д.

Лаконично раскрывает содержание информации, можно включать рисунки, автофигуры, графики, диаграммы и другие способы наглядного отображения информации

##### 4. Последний слайд

Перечень использованных информационных ресурсов

#### Единый стиль презентации

Вся презентация должна, должны быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.

Стиль включает в себя:

- общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
- общую цветовую схему дизайна слайда;
- цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);

- способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
- необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.

Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.

В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.

Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.

Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор — признаком стиля.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

### Критерии оценивания презентаций учащихся

Оценка	5	4	3	2
<i>Содержание</i>	Работа полностью завершена	Почти полностью сделаны наиболее важные компоненты работы	Не все важнейшие компоненты работы выполнены	Работа сделана фрагментарно и с помощью учителя
	Работа демонстрирует глубокое понимание описываемых процессов	Работа демонстрирует понимание основных моментов, хотя некоторые детали не уточняются	Работа демонстрирует понимание, но неполное	Работа демонстрирует минимальное понимание
	Даны интересные дискуссионные материалы. Грамотно используется научная лексика	Имеются некоторые материалы дискуссионного характера. Научная лексика используется, но иногда не корректно.	Дискуссионные материалы есть в наличии, но не способствуют пониманию проблемы. Научная терминология или используется мало или используется некорректно.	Минимум дискуссионных материалов. Минимум научных терминов
	Студент предлагает собственную интерпретацию или развитие темы (обобщения, приложения, аналогии)	Студент в большинстве случаев предлагает собственную интерпретацию или развитие темы	Студент иногда предлагает свою интерпретацию	Интерпретация ограничена или беспочвенна

	Везде, где возможно выбирается более эффективный и/или сложный процесс	Почти везде выбирается более эффективный процесс	Студенту нужна помощь в выборе эффективного процесса	Студент может работать только под руководством преподавателя
<i>Дизайн</i>	Дизайн логичен и очевиден	Дизайн есть	Дизайн случайный	Дизайн не ясен
	Имеются постоянные элементы дизайна. Дизайн подчеркивает содержание.	Имеются постоянные элементы дизайна. Дизайн соответствует содержанию.	Нет постоянных элементов дизайна. Дизайн может и не соответствовать содержанию.	Элементы дизайна мешают содержанию, накладываясь на него.
	Все параметры шрифта хорошо подобраны (текст хорошо читается)	Параметры шрифта подобраны. Шрифт читаем.	Параметры шрифта недостаточно хорошо подобраны, могут мешать восприятию	Параметры не подобраны. Делают текст трудночитаемым
<i>Графика</i>	Хорошо подобрана, соответствует содержанию, обогащает содержание	Графика соответствует содержанию	Графика мало соответствует содержанию	Графика не соответствует содержанию
<i>Грамотность</i>	Нет ошибок: ни грамматических, ни синтаксических	Минимальное количество ошибок	Есть ошибки, мешающие восприятию	Много ошибок, делающих материал трудночитаемым

## Методические рекомендации по подготовке сообщения

Сообщение – это сокращенная запись информации, в которой должны быть отражены основные положения текста, сопровождающиеся аргументами, 1–2 самыми яркими и в то же время краткими примерами.

Сообщение составляется по нескольким источникам, связанным между собой одной темой. Вначале изучается тот источник, в котором данная тема изложена наиболее полно и на современном уровне научных и практических достижений. Записанное сообщение дополняется материалом других источников.

### **Общие рекомендации по составлению сообщения:**

1. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников.
2. Изучите материал, касающийся темы сообщения не менее чем по двум рекомендованным источникам.
3. Составьте план сообщения, запишите его.
4. Проработайте найденный материал, выбирая только то, что раскрывает пункты плана.
4. Составьте список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал суть содержания.
5. Составьте окончательный текст сообщения.
6. Оформите материал сообщения.
7. Прочтите текст сообщения вслух, обращая особое внимание на произношение новых терминов и стараясь запомнить информацию.
8. Ответьте после чтения на вопросы и задания к текстам источников.
9. Перескажите сообщение еще раз.
10. Проводите анализ и самоконтроль работы над сообщением.