

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Тюлегенова Раиса Амиржановна

Должность: Директор

Дата подписания: 02.08.2025 08:49:25

Уникальный программный ключ:

125b8acc44c5368c45bd8abf3dc3ced4a4ca1767a8486181d8ae8b889439a47

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 1 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДАЮ

Директор Костанайского филиала  
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

*Р.А. Тюлегенова* Р.А. Тюлегенова

25.05.2023 г.

**Методические рекомендации  
для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к  
самостоятельной работе студентов**

по дисциплине (модулю)  
**Основы бухгалтерского учета**

Направление подготовки (специальность)  
**40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль)  
**Юриспруденция**

Присваиваемая квалификация  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная**

Год набора 2023

Костанай 2023



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 2 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_

### Методические рекомендации приняты

Учёным советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 25 мая 2023 г.

Председатель учёного совета  
филиала

Р.А. Тюлегенова

Секретарь учёного совета  
филиала

Н.А. Кравченко

### Методические рекомендации рекомендованы

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 18 мая 2023 г.

Председатель  
Учебно-методического совета

Н.А. Нализко

### Методические рекомендации разработаны и рекомендованы кафедрой экономики


Протокол заседания № 9 от 10 мая 2023 г.

Заведующий кафедрой

Г.В. Панина

Автор (составитель)  
кафедры экономики, кандидат экономических наук, доцент

Маланьина А.А., профессор

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	<b>стр. 3 из 23</b>	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## Содержание

Общие положения .....	4
Рекомендации студентам по подготовке к занятиям лекционного типа.....	6
Рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям и занятиям семинарского типа.....	12
Рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов .....	17
Рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы .....	21
Список рекомендуемой литературы.....	22



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 4 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Общие положения

Приступая к изучению дисциплины «Основы бухгалтерского учета» студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы.

Лекция – методологическая и организационная основа для всех форм учебных занятий, в том числе самостоятельных.

Методологическая основа лекций состоит в ведении обучающегося в суть курса вообще, придавая учебному курсу междисциплинарную связь, а организационная - так как все другие формы учебных занятий так или иначе «завязаны» на лекцию, чаще всего логически следуют за ней, опираются на нее содержательно и тематически.

Назначение современной лекции в учебном процессе не в том, чтобы предоставить всю информацию по теме, а чтобы помочь освоить курс, овладеть теоретическими знаниями с практическим применением сначала на практических занятиях и занятиях семинарского типа, а в дальнейшем применять на практике с возможным решением нестандартных ситуаций.

В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, ее проблемы, дает цельное представление о предмете, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами. Лекция обеспечивает усвоение учебной информации на первоначальном уровне общей ориентировки в материале, концентрирует внимание студентов на наиболее сложных узловых вопросах, стимулирует активную познавательную деятельность и закладывает основы для будущего эффективного и полноценного усвоения материала.

К основным видам учебных занятий наряду с другими отнесены занятия семинарского типа и практические занятия, направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений, и навыков. Они составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

В процессе занятий семинарского типа и практических занятий как видов учебных занятий по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» обучающиеся (студенты) выполняют одну или несколько практических работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Основная и общая цель для всех занятий семинарского типа и практических занятий – поэтапно применять полученные знания на занятии и формировать профессиональные умения и навыки.

Решение поставленных перед дисциплиной «Основы бухгалтерского учета» задач достигается посредством активной подготовки студентов к занятиям семинарского типа и практических занятий, а также без выполнения ими заданий в рамках самостоятельной и индивидуальной работы.

Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Независимо от полученной профессии и характера работы любой начинающий бакалавр должен обладать фундаментальными знаниями,



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

**стр. 5 из 23**

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности.

Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы студентов, так как предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого студента и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности.

При подготовке к рубежному контролю (очная форма) и экзамену необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с рабочей программой дисциплины «Основы бухгалтерского учета». Использовать материалы занятий, конспекта лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных обучающимся по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю

Типовые оценочные средства, используемые в процессе освоения дисциплины, и их критерии приведены в Фондах оценочных средств текущего контроля, рубежного контроля (очная форма) и промежуточной аттестации по дисциплине «Основы бухгалтерского учета».



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 6 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## **Рекомендации студентам по подготовке к занятиям лекционного типа**

Аудиторный курс требует систематического изложения основных тем учебной программы.

На первом занятии преподаватель должен нацелить студентов, в отношении какого основного учебника (учебники, учебные пособия) будет прочитан курс.

Курс лекций должен предоставлять максимум информации и обеспечивать более глубокое понимание образовательных проблем с гораздо меньшими затратами времени, чем требуется большинству студентов для самостоятельного изучения материала.

## **Содержание занятий лекционного типа по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»**

### **Тема 1. Содержание, функции, предмет и метод бухгалтерского учета. История развития бухгалтерского учета**

1. Сущность бухгалтерского учета, объекты, цели и задачи
2. Организация бухгалтерского учета на предприятиях
3. Принципы бухгалтерского учета
4. Классификация объектов бухгалтерского учета
5. Методы бухгалтерского учета
6. Становление и развитие бухгалтерского учета

### **Тема 2. Балансовое обобщение**

1. Структура бухгалтерского баланса
2. Понятие актива и пассива
3. Содержание статей бухгалтерского баланса
4. Виды бухгалтерских балансов

### **Тема 3. Система бухгалтерских счетов и двойная запись**

1. Понятие и классификация счетов
2. Система двойной записи
3. Понятие и виды бухгалтерских проводок

### **Тема 4. Хозяйственные операции, типы их изменений**

1. Понятие и виды хозяйственных операций
2. Операции, влияющие на изменения в структуре активов и пассивов предприятия
3. Виды изменения в балансе

### **Тема 5. Бухгалтерская финансовая отчетность, ее назначение и содержание**

1. Бухгалтерский баланс и пояснительная записка
2. Отчет о прибылях и убытках
3. Отчет о движении денежных средств
4. Отчет об изменениях собственного капитала



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 7 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### **Тема 6. Учет денежных средств и финансовых вложений**

1. Понятие, классификация денежных средств и финансовых вложений
2. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе
3. Документальное оформление и учет денежных средств на расчетном счете в банке

### **Тема 7. Учет материальных оборотных активов**

1. Понятие и классификация оборотных активов
2. Учет поступления, движения и выбытия материальных активов
3. Документальное оформление

### **Тема 8. Учет вложений во внеоборотные активы основных средств и нематериальных активов**

1. Понятие и классификация основных средств
2. Оценка основных средств
3. Учет амортизации основных средств

### **Тема 9. Учет готовой продукции**

1. Понятие и виды готовой продукции.
2. Учет поступления и производства, движения и выбытия материальных активов
3. Документальное оформление операций с готовой продукцией

### **Тема 10. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**

1. Учет труда и его оплаты
2. Учет рабочего времени
3. Табельный учет
4. Начисления и удержания

### **Тема 11. Содержание, предмет, цели и задачи экономического анализа**

1. Сущность и роль экономического анализа
2. Предмет и метод экономического анализа

### **Тема 12. Организация аналитической работы**

1. Методика экономического анализа
2. Этапы экономического анализа
3. Система показателей экономического анализа

В ходе занятий лекционного типа обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую



важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспект (от лат. conspectus – обзор) – письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации.

Выделяют две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов;
- конспектирование устных сообщений (например, лекций).

Конспект может быть кратким или подробным.

В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из научной статьи, учебной и методической литературы.

Конспектирование является неотъемлемой формой работы обучаемого в силу того, что в учебном процессе студенты сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.

Цели конспектирования:

- развитие у обучающегося навыков переработки информации полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;
- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;
- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;
- облегчение процесса запоминания текста.

Обучающимся следует обратить внимание, на то, что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании письменных источников необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли автора. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.).

Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Пересказ не является конспектированием статьи, перефразирование возможно с сохранением ее содержания, логических связей с целью сокращения объема.

При использовании в конспекте цитат автора требуется выделение их в кавычки и указание на источник публикации и автора высказывания.

Виды конспектов:

1 Плановый конспект. Его выполнение возможно при составлении предварительного плана научной статьи, главы учебного или методического пособия. Каждый вопрос плана раскрывается в соответствующей части конспекта

2 Текстуальный конспект. Прекрасно подходит для конспектирования научных





статей, монографий, когда необходимо в полной мере отразить точку зрения автора, облачив ее в форму цитаты

3 Тематический конспект. Его основная задача – найти ответ на поставленный вопрос, решить научную задачу. Число конспектируемых источников в этом случае не ограничивается, имеет значение достижение конечной цели.

4 Свободный конспект может содержать в себе элементы вышперечисленных конспектов. Составление такого конспекта способствует лучшему усвоению и осмыслению материала.

Порядок составления конспекта письменного материала:

1 Предварительное знакомство с текстом с целью определения степени его сложности, научности и выбора вида конспектирования

2 Повторное прочтение и анализ исследуемого материала позволит сосредоточиться на главной мысли текста и определиться с разбивкой текста на смысловые единицы

3 Выделение тезисов, передающих краткое содержание материала.

Ясность, краткость, логическая связанность тезисов – основные характеристики конспекта. При конспектировании письменного материала необходимо обращать внимание не только на основные положения текста, но и на доказательства, примеры, цитаты, мнения ученых и практиков.

Указания по конспектированию лекций:

- не нужно стараться записать весь материал, озвученный преподавателем. Как правило, лектором делаются акценты на ключевых моментах лекции для начала конспектирования;

- конспектирование необходимо начинать после оглашением главной мысли лектором, перед началом ее комментирования;

- выделение главных мыслей в конспекте другим цветом целесообразно производить вне лекции с целью сокращения времени на конспектирование на самой лекции;

- применение сокращений приветствуется;

- нужно избегать длинных и сложных рассуждений;

- дословное конспектирование отнимает много времени, поэтому необходимо опускать фразы, имеющие второстепенное значение;

- если в лекции встречаются неизвестные термины, лучше всего отметить на полях их существование, оставить место для их пояснения и в конце лекции задать уточняющий вопрос лектору.

Конспектирование и рецензирование, таким образом, это процесс выделения основных мыслей текста, его осмысления и оценки содержащейся в нем информации. Данный вид учебной работы является видом индивидуальной самостоятельной работы студента.

Лекция выступает в качестве ведущего звена всего курса обучения и представляет собой способ изложения объемного теоретического материала, обеспечивающий целостность и законченность его восприятия студентами. Лекция дает систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывает состояние и



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 10 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирует внимание студентов на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирует их активную познавательную деятельность и способствует формированию творческого мышления. Основными функциями лекции выступают познавательная, развивающая, воспитательная и организующая.

Подготовка к занятиям лекционного типа включает в себя: осознание необходимости ее выполнения; целенаправленную познавательно-практическую деятельность непосредственно перед лекцией (просмотр материала предыдущей лекции для восстановления в памяти основных моментов; ознакомление с новой информацией по рекомендуемой учебной литературе для установления связей между изученной и изучаемой информацией; подбор необходимой дополнительной литературы; выполнение заданий, предложенных на самостоятельную проработку).

Самостоятельная работа студентов на уровне занятий лекционного типа заключается в следующем: осознание студентами целей и задач лекции; понимание смысла сообщаемой преподавателем информации; понимание новых знаний; понимание особенностей подходов к понятиям различных авторов, оценивание их достоинств и недостатков; участие в решении поставленных проблем. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов после прослушивания лекции заключается в обработке, закреплении и углублении знаний по изученной теме; перечитывании своих конспектов; выяснения непонятных вопросов, знакомство с полученным материалом по рекомендованной учебной литературе, внесение дополнений в конспект; изучение дополнительной литературы.

Рекомендации по оформлению лекций.

Внимательно ознакомьтесь с предлагаемыми ниже рекомендациями по работе с текстами лекций.

Слушание и записывание лекций является одной из решающих форм самообучения студентов. С ней, с этой формой, связана и работа с литературой, и составление планов, тезисов, конспектов, и подготовка к коллоквиуму, зачету, экзамену, к написанию докладов, рефератов, курсовых работ.

Рекомендации по работе над текстами лекции сводятся к конкретным советам, с первого взгляда кажущимся до примитивности простыми.

1 На обороте обложки тетради записывается фамилия, имя, отчество преподавателя, его ученая степень и ученое звание

2 При конспектировании рекомендуется вести записи на одной стороне листа, оставляя вторую сторону для размышлений, разборов, вопросов, ответов на них, для фиксирования деталей темы или связанных с ней фактов, которые припоминаются самим студентом в ходе слушания лекционного материала. Иногда для этого оставляются лишь широкие поля. На первых лекциях стоит специально упражняться в использовании полей: фиксировать вопросы, вызывающие личный интерес, варианты ответов на них, сомнения, проблемы, спорные положения – то есть превратить тетрадные поля в поля размышлений, бесед с собой, диалогов с товарищами, с преподавателем.

3 Запись лекций ведется в произвольной форме. Это может быть стиль учебной



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 11 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

программы (назывные предложения); можно важнейшие мысли выделять цветными фломастерами или применять боковые «фонарики», выделяющие подтемы. При этом форма записи материала зависит от специфики изучаемого предмета; уместны и свои краткие пояснения к записям. Запись лекции лучше вести в сжатой форме, короткими и четкими фразами.

4 Запись лекции помогает сосредоточить внимание на главном, в ходе самой лекции продумать и осмыслить услышанное, осознать план и логику изложения материала преподавателем. Такая работа нередко, особенно поначалу, вызывает трудности у студентов: некоторые стремятся записывать все дословно, другие пишут отрывочно, у третьих запись получается хаотическая.

Чтобы избежать этих ошибок, целесообразно придерживаться следующих правил:· после записи ориентирующих и направляющих внимание данных (тема, цель, план лекции, рекомендованная литература) важно попытаться проследить, как они раскрываются в содержании, подкрепляются формулировками, доказательствами, а затем и выводами;· записывать следует основные положения и доказывающие их аргументы, наиболее яркие примеры и факты, поставленные преподавателем вопросы для самостоятельной проработки;· стремиться к четкости записи, ее последовательности, выделяя темы и подтемы, вопросы и подвопросы, используя цифровую и буквенную нумерацию (римские и арабские цифры, большие и малые буквы), красные строки, выделение абзацев, подчеркивание главного;· каждому студенту полезно выработать свою систему сокращений, в которой он мог бы разобраться легко и безошибочно;· необходимо выполнять систематические возвращения к предыдущим текстам. Даже отлично записанная лекция предполагает дальнейшую самостоятельную работу над ней (глубокое осмысление ее содержания, логической структуры, выводов). Особенно важно в процессе самостоятельной работы над лекцией выделить новый понятийный аппарат, уяснить суть новых понятий, при необходимости обратиться к словарям и другим источникам, заодно устранив неточности в записях.

Работа над лекцией стимулирует самостоятельный поиск ответов на самые различные вопросы: над какими понятиями следует поработать, какие обобщения сделать, какой дополнительный материал привлечь.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 12 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### Рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям и занятиям семинарского типа

В ходе подготовки к практическим занятиям изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях, а также использовать электронно-библиотечные ресурсы. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей учебной программы.

При подготовке практических занятий студенту рекомендуется использовать информационные ресурсы, рекомендованные рабочей программой дисциплины.

Практическое занятие – это форма учебной работы, которая проходит под руководством преподавателя и предполагает активное участие и взаимодействие студентов. Такой тип занятий необходим, чтобы углублять теоретические знания учащихся, переводить их в практические умения и навыки. А также подготавливать студентов к следующему блоку информации.

### Содержание практических занятий и занятий семинарского типа по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»

Тема занятия и вопросы, подлежащие рассмотрению в ходе подготовки к занятию	Оценочные средства
<b>Тема 1. Содержание, функции, предмет и метод бухгалтерского учета. История развития бухгалтерского учета</b> 1. Предмет, объекты и пользователи бухгалтерского учета 2. Группировка хозяйственных средств 3. Группировка источников формирования имущества 4. Исторические этапы и школы бухгалтерского учета	Устный опрос, выполнение практических заданий
<b>Тема 2. Балансовое обобщение</b> 1. Операции с имуществом организации (активные) 2. Операции с источниками формирования имущества предприятия (пассивные) 3. Активно-Пассивные операции	Устный опрос, выполнение практических заданий
<b>Тема 3. Система бухгалтерских счетов и двойная запись</b> 1. Понятие и оформление бухгалтерской записи 2. Журнал регистрации бухгалтерских записей 3. Открытие счетов. Сальдо счетов	Устный опрос, выполнение практических заданий
<b>Тема 4. Хозяйственные операции, типы их изменений</b> 1. Оформление хозяйственных операций в учете 2. Журнал регистрации хозяйственных операций	Выполнение практических заданий
<b>Тема 5. Бухгалтерская финансовая отчетность, ее назначение и содержание</b> 1. Формы и форматы бухгалтерской отчетности 2. Учетные регистры	выполнение практических заданий



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 13 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

2. Бухгалтерский документооборот 3. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах 4. Учетная политика	
<b>Тема 6. Учет денежных средств и финансовых вложений</b> 1. Денежные потоки 2. Наличный расчет 3. Безналичный расчет	Устный опрос, выполнение практических заданий
<b>Тема 7. Учет материальных оборотных активов</b> 1. Приобретение МОА 2. Движение МОА 3. Выбытие МОА 4. Переоценка МОА	Устный опрос, выполнение практических заданий
<b>Тема 8. Учет вложений во внеоборотные активы основных средств и нематериальных активов</b> 1. Постановка на учет ОС 2. Оценка основных средств 3. Выбытие ОС 4. Постановка на учет НМА 5. Оценка НМА 6. Выбытие НМА 7. Инвентаризация ВНА	Выполнение практических заданий
<b>Тема 9. Учет готовой продукции</b> 1. Приобретение и постановка на учет ГП 2. Складские операции 3. Движение и выбытие ГП 4. Определение себестоимости ГП	Устный опрос, выполнение практических заданий
<b>Тема 10. Учет расчетов с персоналом по оплате труда</b> 1. МРОТ 2. Минимальная заработная плата 3. Системы и формы оплаты труда	Устный опрос, выполнение практических заданий
<b>Тема 11. Содержание, предмет, цели и задачи экономического анализа</b> 1. Роль экономического анализа в управлении финансово-хозяйственной деятельностью предприятия 2. Содержание и задачи экономического анализа	Устный опрос, выполнение практических заданий
<b>Тема 12. Организация аналитической работы</b> 1. Информационное обеспечение экономического анализа 2. Методология комплексного анализа хозяйственной деятельности 3. Понятие экономической информации и ее классификация 4. Бухгалтерская отчетность как источник информационной базы	Устный опрос, выполнение практических заданий



Практические занятия – это форма обучения в вузе, предполагающая коллективную проработку тем учебной дисциплины, которые являются сложными для усвоения и при том наиболее значимыми для обеспечения качества профессиональной подготовки студента.

При подготовке к практическому занятию студент должен проанализировать тему и план занятия, ознакомиться с основными проблемами, вынесенными на обсуждение. Рекомендуется внимательно прочитать материал по теме, данный преподавателем на лекции. Также необходимо изучить рекомендованную литературу по теме. Важно, чтобы студент умел сопоставлять источники и продумывать изучаемый материал. При этом важно делать конспекты прочитанного или отдельные записи, которые понадобятся при подготовке к практическому (семинарскому) занятию.

При подготовке к занятию необходимо надежно усвоить основные понятия и категории по теме. Студент должен выписать и раскрыть (в 1-2 предложениях) содержание основных понятий и категорий в тетради для самостоятельной подготовки.

Одним из этапов подготовки к практическому занятию является выполнение письменных заданий для самостоятельной подготовки по теме. Задания выполняются разборчивым почерком в отдельно заведенной для этих целей тетради. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

В ходе подготовке к практическому занятию студенты могут создавать наглядный информационный материал с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Также при подготовке к практическому занятию можно информацию представить в виде схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм, являющимися простыми видами графического способа отображения информации. Целью использования такого способа является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, структурирование и систематизация информация и т. д.

Если во время подготовки к занятию необходимо материал представить в виде сводных (обобщающих) или сравнительных таблиц, то ее необходимо строить на основании функциональных зависимостей каких-либо данных, показателей, явлений и



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 15 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

событий. При составлении и заполнении главными требованиями являются четкость формулировок и полнота ответа.

При достаточности подготовки студент может самостоятельно определить степень своей готовности к занятию, ответив (устно) на вопросы для самоконтроля по теме.

На основании изученного материала, студент должен уметь формулировать свое мнение по каждому вопросу темы и аргументированно его обосновывать, если:

- задание связано с необходимостью формулирования и аргументации собственной позиции по какому-либо вопросу, то ответ не должен быть чрезмерно кратким или, тем более, односложным. Необходимо давать развернутую и убедительную (со ссылками на источники) аргументацию, по возможности – предвосхищать и опровергать контрдоводы оппонентов;

- задание предполагает сравнение следует продемонстрировать навыки сравнительно-экономического анализа (умение правильно ставить цель сравнения, определять объекты, источники и критерии, сопоставлять выявленные объекты, находить их сходства и различия, формулировать выводы);

- при необходимости решения задач (ситуаций), заданных в качестве домашнего задания необходимо оценивать факты и обстоятельства, устанавливать источники регулирования, анализировать правовые акты, применять положения в правовых актах к фактам и обстоятельствам и на этой основе разрешать поставленные вопросы и проблемы, а также обосновывать управленческие решения с учетом особенностей их регулирования.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Студенту необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях оппонентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

Дискуссии и обсуждения во время занятия следует вести уважительно, так как целью этих обсуждений и дискуссий является изучение нового материала, а никак не выявление незнающих, неправых и виноватых.

Во время занятия следует вести себя вежливо и тактично, не нарушать дисциплину, не отвлекать других студентов от восприятия материала. Опоздания на занятия допускаются только по уважительной причине.

Занятия семинарского типа проводятся главным образом по дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников («Основы бухгалтерского учета»), и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

Содержание занятий семинарского типа, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход, помогает быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Подготовку к занятию семинарского типа надо начинать с изучения



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 16 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы необходимо стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

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

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

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


Ввиду трудоемкости подготовки к семинару, студенту необходимо следовать алгоритму действий, внимательно прочитывать записи лекций по уже готовому конспекту по теме семинара и тщательно продумать свое устное выступление. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знания предшествующих дисциплин, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

На занятии следует внимательно слушать выступления других участников занятия, сопоставлять их позиции между собой, а также со своей позицией, активно и аргументировано участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, отвечать на вопросы преподавателя.

Для уяснения и разъяснения проблемных вопросов можно задавать вопросы преподавателю и другим участникам обсуждения, просить повторить или объяснить то или иное высказывание, можно заявлять о своей точке зрения, конструктивно критиковать позиции выступающих.



 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 17 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

## **Рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа в современном образовательном процессе рассматривается как форма организации обучения, которая способна обеспечивать самостоятельный поиск необходимой информации, творческое восприятие и осмысление учебного материала в ходе аудиторных занятий, разнообразные формы познавательной деятельности студентов на занятиях и во внеаудиторное время, развитие аналитических способностей, навыков контроля и планирования учебного времени, выработку умений и навыков рациональной организации учебного труда.

Таким образом, самостоятельная работа — форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес студентов.

Самостоятельная работа в рамках образовательного процесса в вузе решает следующие задачи:

- закрепление и расширение знаний, умений, полученных студентами во время аудиторных и внеаудиторных занятий, превращение их в стереотипы умственной и физической деятельности;
- приобретение дополнительных знаний и навыков по дисциплинам учебного плана;
- формирование и развитие знаний и навыков, связанных с научно-исследовательской деятельностью;
- развитие ориентации и установки на качественное освоение образовательной программы;
- развитие навыков самоорганизации;
- формирование самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной теоретической, практической и учебно-исследовательской деятельности.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 18 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

### Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»

Тема самостоятельной работы и вопросы, подлежащие рассмотрению в ходе её выполнения	Оценочные средства
<b>Тема 1. Содержание, функции, предмет и метод бухгалтерского учета. История развития бухгалтерского учета</b> 1. Нормативно-правовые акты 2. Уровни контроля за бухгалтерской отчетностью 3. Пользователи бухгалтерской информации 4. Сравнительная характеристика бухгалтерского, управленческого и налогового учета	Полные конспекты, инфографики
<b>Тема 2. Балансовое обобщение</b> 1. Классификация бухгалтерских балансов 2. Типы изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций	Слайд-презентация
<b>Тема 3. Система бухгалтерских счетов и двойная запись</b> 1. Классификация бухгалтерских балансов 2. Типы изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций	Слайд-презентация
<b>Тема 4. Бухгалтерская финансовая отчетность, ее назначение и содержание</b> 1. Составление бухгалтерского баланса по данным отчетности 2. Оформление пояснительной записки к балансу	Составление бухгалтерской отчетности
<b>Тема 5. Содержание, предмет, цели и задачи экономического анализа</b> 1. Виды экономического анализа 2. Факторы, влияющие на результат хозяйственной деятельности	Слайд-презентация

Среди основных видов самостоятельной работы студентов традиционно выделяют: подготовка к лекциям, семинарским и практическим занятиям, экзаменам; подготовка и выполнение презентаций с докладами, написание рефератов, выполнение лабораторных и контрольных работ, написание эссе; решение кейсов и ситуационных задач; написание научных статей и др.

*Аудиторная самостоятельная работа студентов* – это планируемая учебная работа студентов, которая проводится как вне основных часов, так и в часы занятий непосредственно студентом, но организуется и контролируется преподавателем.

Подготовку к каждому лекционному занятию студент должен начать с ознакомления с планом лекции, который отражает содержание предложенной темы. Затем



необходимо изучить литературные источники, которые раскрывают содержание вопросов темы, а также основной понятийный аппарат.

Подготовку к каждому занятию семинарского типа каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию.

Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

*Внеаудиторная самостоятельная работа студентов* – это планируемая учебная, учебно-исследовательская и (или) научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

По дисциплине «Основы бухгалтерского учета» основным оценочным средством является подготовка презентаций и решение практических задач.

Подготовка презентации с докладом.

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1 Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2 Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3 Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4 Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5 Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6 Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7 Проверить визуальное восприятие презентации.

Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть



наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 10-15;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тематика презентации должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы презентации должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Работа студента над презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада.

Структура выступления.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 21 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

При подготовке и усвоении материала занятий лекционного типа следует обращаться к рекомендациям преподавателя, а также осуществлять самостоятельный подбор необходимых источников.

Рекомендуемая литература приводится в рабочей программе дисциплины «Основы бухгалтерского учета» и должна быть использована только из библиотеки Костанайского филиала ФГБОУ «ЧелГУ» и электронных библиотечных систем.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем для изучения дисциплины «Основы бухгалтерского учета»:

- 1) Научно-электронная библиотека eLIBRARY [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru>
- 2) Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» [Электронный ресурс]. – URL: <http://e.lanbook.com>
- 3) Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.biblioclub.ru>
- 4) Электронно-библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.urait.ru>


Студентам рекомендуется получить в библиотеке учебную литературу по дисциплине, а также использовать электронные системы, имеющиеся в доступе на сайте филиала.

При работе с литературой следует учитывать, что в большинстве учебников и книг делаются ссылки, сноски на другие литературные источники, приводится список литературы по раскрываемой в источнике проблеме.

Однако найти нужную статью или книгу – это только одна проблема профессиональной подготовки студента, другая заключается в том, чтобы суметь быстро прочитать и осмыслить содержащуюся в них информацию.

Для полноценной подготовки к занятиям чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному занятию или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к занятию.

Работа над литературой состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики			
Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция			
Версия документа - 1	стр. 22 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Если программа занятия предусматривает работу с электронным источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор электронного источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к занятиям имеет определяющее значение: занятие пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению.

В случае возникновения неясных вопросов студент может получить индивидуальную консультацию преподавателя согласно графику консультаций, утвержденному на кафедре.

### Список рекомендуемой литературы

#### Учебники и учебные пособия

##### Основная литература

- 1) Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО : учебник и практикум для вузов / И. М. Дмитриева. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 304 с. —URL: <https://urait.ru/bcode/530809>
- 2) Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в «1С: Бухгалтерия 8» (редакция 3.0) : практическое пособие / С.А. Харитонов. 7-е изд. – М.: ООО «1С Паблишинг», 2018. – 78 с.
- 3) 1С: Предприятие 8. Конфигурация «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0. Руководство по ведению учета / Внедренческий центр 1С-Рейтинг. – М.: Фирма «1С», 2018. – 441с.

##### Дополнительная литература

- 4) Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 269 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/517142>
- 5) Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 245 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/517144>
- 6) Проданова, Н. А. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебное пособие для вузов / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 220 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/509694>
- 7) Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для вузов / С. В. Солодова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 360 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/530489>

#### Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

- 5) Научно-электронная библиотека eLIBRARY [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru>



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Основы бухгалтерского учета» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Юриспруденция» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Версия документа - 1

стр. 23 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- 6) Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» [Электронный ресурс]. – URL: <http://e.lanbook.com>
- 7) Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.biblioclub.ru>
- 8) Электронно-библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.urait.ru>
- 9) Сайт Банка России [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.cbr.ru>
- 10) Сайт Национального Банка Казахстана [Электронный ресурс]. – URL: <https://nationalbank.kz>
- 11) Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.gks.ru>
- 12) Сайт Комитета по статистике Министерства Национальной Экономики РК [Электронный ресурс]. – URL: <http://stat.gov.kz>
- 13) Сайт ООО «1С» [Электронный ресурс]. – URL: <http://1c.ru/rus/firm1c/firm1c.htm>
- 14) Сайт для начинающих бухгалтеров Казахстана [Электронный ресурс]. – URL: <http://b-uchet.kz>
- 15) Сайт учебного центра «1С Казахстан» [Электронный ресурс]. – URL: <http://1c.kz/training/index.php>
- 16) Сайт журнала «Вычислительные технологии» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ict.nsc.ru/jct>
- 17) Сайт журнала «Мир компьютерной автоматизации» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.mka.ru>
- 18) Сайт журнала «Современные технологии автоматизации» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.cta.ru>
- 19) Форум для бухгалтеров, пользователей 1С, аналитика, мнения экспертов [Электронный ресурс]. – URL: <https://buh.ru/forum>
- 20) Сайт портала «Бухгалтерия, налоги, бизнес» [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.buhsoft.ru/article/1686-uchet-ndfl-v-1s-83-buhgalteriya-nalogovye-registry-ischislenie-nastroyka-raschet>