

*Негосударственное (частное) профессиональное образовательное
учреждение*

ЕССЕНТУКСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ)
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Для специальности 38.02.07 Банковское дело

Ессентуки

2022

УТВЕРЖДЕНО

Методическим советом

«4» *июль* 2022 г.

Председатель МС


 Ю.А. Булатникова

РАСМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК (специальных дисциплин)

«4» *июль* 2022 г.

Председатель ПЦК

 В.О. Суровикина

Разработчик: Гаенко Г.В. – преподаватель экономических дисциплин

НПОУ «Ессентукский колледж управления, бизнеса и права»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативное регулирование организации самостоятельной работы студентов (СРС) осуществляется следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 11.06.2022) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 67 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (базовая подготовка среднего профессионального образования)».

В настоящее время предъявляются высокие требования к уровню подготовки специалиста, к профессиональным навыкам, способности принимать самостоятельные решения, умению выбирать в значительном объеме информацию, нужную для поставленной задачи, и обрабатывать ее. Поэтому самостоятельная работа студентов, которая создает условия для формирования у них готовности и умения использовать различные средства информации для поиска необходимых знаний, приобретает высокое значение.

Самостоятельная работа студентов – это моделирование их будущей профессиональной деятельности, в которой не будет преподавателей, но будут руководители, как правило, оценивающие самостоятельность, как одно из самых востребованных профессиональных качеств. Это некая универсальная компетенция, которая применима к любой профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов рассматривается, как учебная и научно-исследовательская деятельность студентов, направленная на развитие общих и профессиональных компетенций. Студент должен стать активной фигурой учебного процесса, а не пассивным объектом обучения. Следовательно,

необходимо включать его в активную учебную деятельность, «учить учиться», оказывать ему помощь в приобретении знаний. Студент и преподаватель должны составлять союз, в котором стороны связаны общей целью: достижение положительных качественных результатов в итоге выполнения студентом самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- закрепления, углубления, расширения и систематизации знаний, полученных во время аудиторных занятий, самостоятельного овладения новым учебным материалом;

- формирования общих и профессиональных знаний, умений и компетенций;

- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- формирования умений и навыков самостоятельного умственного труда;

- мотивирования регулярной целенаправленной работы по освоению специальности;

- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности и ответственности;

- развития исследовательских умений.

В соответствии с ФГОС СПО образовательное учреждение обязано обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей. Согласно разделу IV. «Требования к условиям реализации образовательной программы» Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

2. ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

- Работа с учебником (составление опорного конспекта):

Представляет собой вид самостоятельной работы студента по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта - облегчить запоминание. В его составлении используются различные базовые понятия, термины, знаки (символы) - опорные сигналы. Опорный конспект - это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа. Составление опорного конспекта к темам особенно эффективно у студентов, которые столкнулись с большим объёмом информации при подготовке к занятиям и, не обладая навыками выделять главное, испытывают трудности при её запоминании. Опорный конспект может быть представлен системой взаимосвязанных геометрических фигур, содержащих блоки концентрированной информации в виде ступенек логической лестницы; рисунка с дополнительными элементами и др. Задание составить опорный конспект по теме может быть как обязательным, так и дополнительным.

Опорные конспекты могут быть проверены в процессе опроса по качеству ответа студента, его составившего, или эффективностью его использования при ответе другими студентами, либо в рамках семинарских занятий может быть проведен микроконкурс конспектов по принципу: какой из них более краткий по форме, ёмкий и универсальный по содержанию.

Первый этап, являющийся самым важным - чтение текста.

Ознакомительное чтение подразумевает сплошное, достаточно внимательное прочтение отобранных статей, книг, их глав, отдельных страниц. Цель — познакомиться с характером информации в целом, уяснить, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение; провести сортировку материала на существенный и несущественный, выделить моменты, заслуживающие особого

внимания. После такого чтения источник или откладывается как не содержащий новой и нужной информации, или оставляется для изучения.

Изучающее чтение предполагает доскональное освоение материала отобранного в ходе ознакомления со статьями, книгами. В ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять и впитать всю предлагаемую информацию, реализуется установка на предельно полное понимание и усвоение материала.

Второй этап - работа с прочитанным текстом:

1. Составление плана прочитанного текста.
2. Конспектирование - выделение основных вопросов (в соответствии с планом) и сокращенная их формулировка в последовательности, отраженной в тексте.
3. Подготовка ответов на вопросы, выполнение заданий различной степени сложности, использование теоретических положений, изложенных в тексте для поиска ответов на вопросы учебника, преподавателя или решения заданий и упражнений практического характера.
4. Самостоятельная постановка вопросов к тексту - выделение наиболее значимых мыслей и положений текста и переформулировка их в виде вопросов.

- Изучение нормативно-правовых актов:

При анализе нормативно-правовых актов студенты должны правильно фиксировать основные реквизиты документа (полное официальное название, когда и каким государственным органом был принят, кем и когда подписан, где опубликован), порядок вступления в силу и сферу действия.

Следует обратить особое внимание при самостоятельном изучении источников на новую для студента терминологию, без знания которой он не сможет усвоить содержание документа.

Первый этап - изучение структуры НПА.

Второй этап - изучение интересующих глав и пунктов НПА.

Третий этап - составление плана и опорного конспекта по изученному материалу.

Результатом работы с НПА является понимание изученного материала, умение его излагать и применять на практических занятиях.

- Подготовка информационного сообщения - это вид самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером - сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

- Написание доклада

Доклад - краткое информативное сообщение по конкретному вопросу. Обычно в нем приводят различные точки зрения на предмет исследования и высказывают собственную позицию в рамках тематической проблематики.

При подготовке доклада следует избегать:

- длинных и сложных предложений;
- редких слов на иностранном языке;
- специальной лексики, ограниченной узким кругом профессионалов;
- вводных слов и конструкций;
- личных местоимений.

Требования к оформлению:

- объем не более 20 страниц (при формате листа А4). Приложения не учитываются;
- шрифт Times New Roman, 14 кегль, книжная ориентация;
- отступы: справа — 1,5 см, слева — 3 см, сверху и снизу — 2 см, красная строка — 1 см. Выравнивание по ширине;

- междустрочный интервал — 1,5 см;
- после заголовков точка не нужна. Заголовки выделяются жирным (подзаголовки жирным и курсивом) и отделяются отступом сверху и снизу;
- нумерация проставляется, начиная со 2 страницы справа, внизу. Титульный не нумеруется;
- не допускается оформлять текст различными цветами и шрифтами. Образец титульного листа (приложение 1).

- **Написание реферата** - это более объёмный, чем сообщение, вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа - научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах, конференциях.

В качестве дополнительного задания планируется заранее и озвучивается в начале изучения дисциплины.

Этапы работы над рефератом:

1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.
2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8-10 различных источников).
3. Составление списка литературы.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.
6. Написание реферата.
7. Публичное выступление с результатами исследования.

Примерная структура реферата:

1. Титульный лист (Приложение 2).

2. Оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).

4. Основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы).

5. Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).

6. Список литературы.

Требования к оформлению реферата:

Объем реферата может колебаться в пределах 10—15 печатных страниц (все приложения к работе не входят в ее объем), напечатанного на листах формата А4, шрифт Times New Roman, высота шрифта 14 пунктов, межстрочный интервал – полуторный. При этом ширина верхних и нижних полей страницы – 20 мм, слева оставляется поле – 30 мм, справа – 15 мм. Все страницы должны быть пронумерованы.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Критерии оценки реферата

1. Актуальность темы исследования.
2. Соответствие содержания теме.
3. Глубина проработки материала.
4. Правильность и полнота использования источников.
5. Соответствие оформления реферата стандартам.

По усмотрению преподавателя рефераты могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

- Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме - это вид самостоятельной работы студента по систематизации объёмной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к её свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно.

Затраты времени на составление сводной таблицы зависят от объёма информации, сложности её структурирования и определяется преподавателем. Ориентировочное время на подготовку -1 ч.

Задания по составлению сводной таблицы планируются чаще в контексте обязательного задания по подготовке к теоретическому занятию.

- Составление тестов и эталонов ответов к ним - это вид самостоятельной работы студента по закреплению изученной информации путем её дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа). Студент должен составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности, целесообразно предоставлять студенту в этом свободу выбора, главное, чтобы они были в рамках темы. Количество тестов (информационных единиц) можно определить, либо давать произвольно. Контроль качества тестов можно вынести

на обсуждение («Кто их больше составил?», «Чьи тесты более точны, более интересны?» и т. д.) непосредственно на практическом занятии. Оценку их качества также целесообразно провести в рамках занятия. Задание оформляется письменно.

- Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм - это более простой вид графического способа отображения информации. Целью этой работы является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д. Второстепенные детали описательного характера опускаются. Рисунки носят чаще схематичный характер. В них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение. Рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма. Схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы. Эти задания могут даваться всем студентам как обязательные для подготовки к практическим занятиям.

-Составление кроссвордов по теме и ответов к ним - это разновидность отображения информации в графическом виде и вид контроля знаний по ней. Работа по составлению кроссворда требует от студента владения материалом, умения концентрировать свои мысли и гибкость ума. Разгадывание кроссвордов чаще применяется в аудиторных самостоятельных работах как метод самоконтроля и взаимоконтроля знаний.

Составление кроссвордов рассматривается как вид самостоятельной работы и требует от студентов не только тех же качеств, что необходимы при разгадывании кроссвордов, но и умения систематизировать информацию. Кроссворды могут быть различны по форме и объему слов.

-Подготовка презентаций

Презентация — это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы Power Point .

Цель - сбор, систематизация, переработка информации, оформление ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы в электронном виде. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций. Затраты времени на создание презентаций зависят от степени трудности материала по теме, его объема, уровня сложности создания презентации, индивидуальных особенностей обучающихся и определяются преподавателем. Презентации без использования компьютера дают больше возможностей для вовлечения обучающихся к обсуждению, и использовать их творческий потенциал.

Критерии оценки – соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; наличие логической связи изложенной информации; эстетичность оформления, его соответствие требованиям; сдача в срок.

Общие требования к презентации:

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Первый слайд – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены:

1. В верхнем крае листа необходимо указать название учебного заведения.
2. Посередине листа должно располагаться название презентации (отчёта).
3. Несколько ниже названия – ФИО обучающегося, курс, группа.
4. В нижней части листа указать город.
5. В самом низу листа необходимо указать дату создания презентации.

Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) урока-презентации. Желательно, чтобы из

содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.

Практические рекомендации по созданию презентаций

Основными задачами при составлении презентации являются: лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов)

Рекомендации по оформлению презентации:

Слайды должны содержать наглядный материал и минимум текста;

Наиболее важный материал лучше выделить.

Необходимо соблюдать единый стиль оформления презентации.

Пронумеровать слайды.

Слайды презентации должны содержать только ключевые моменты по выбранной теме.

При защите презентация сопровождается докладом.

- Работа с Интернет- ресурсами

Интернет-ресурсы используются в учебно-научной работе наравне с традиционными печатными изданиями.

Необходимо использовать только надежные источники информации (сайты официальных организаций, научно-образовательные порталы и сайты, базы данных научной периодики и книг, СМИ и др.).

- Решение ситуационных производственных (профессиональных) задач.

Как правило, задачи эти сложные, комплексные. Необходимо поэтому научить студентов решать сначала простые задачи и, постепенно усложнять их.

Среди сложных задач можно выделить:

- простые задачи, проходящие через тему или раздел дисциплины;
- сквозные задачи, проходящие через весь курс;

- комплексные - охватывающие одновременно несколько учебных дисциплин (их решают в ходе специального практикума или учебной практики);
- целевые комплексные задачи, проходящие через несколько дисциплин, но направленные на достижение конкретной цели.

Задача решается, после предварительного освоения учебного материала по теме, освященной в задаче. Студент должен дать теоретический анализ ситуации и конкретное практическое решение

Другие виды самостоятельной работы

Виды заданий для самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента.

В своей деятельности преподаватели могут использовать любые другие виды самостоятельной работы при условии разработки инструкций (методических рекомендаций) по выполнению данного вида работы.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Качество выполнения СРС оценивается посредством текущего контроля самостоятельной работы студентов с использованием пятибалльной системы. Текущий контроль СРС – это форма планомерного контроля качества и объема, приобретаемых студентом компетенций в процессе изучения дисциплины, проводится на практических занятиях и во время консультаций преподавателя. Может проводиться в письменной, устной или смешанной формах.

Формы и методы контроля: семинарские занятия, зачеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

Максимальное количество баллов «Отлично» студент получает, если:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- даёт правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;

- может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

«Хорошо» студент получает, если:

- неполно (не менее 70% от полного), но правильно изложено задание;
- при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- даёт правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
- может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

«Удовлетворительно» студент получает, если:

- неполно (не менее 50% от полного), но правильно изложено задание;
- при изложении была допущена 1 существенная ошибка; знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке понятий;
- излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно;
- затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

«Неудовлетворительно» преподаватель вправе оценить выполненное студентом задание, если оно не удовлетворяет требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы.

Приложение 1

Образец титульного листа

Негосударственное (частное) образовательное учреждение

среднего профессионального образования

ЕССЕНТУКСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА

ДОКЛАД

Потребительское кредитование

Исполнитель:

Студент (-ка) _____

_____ курса

Группы _____

Специальность _____

Руководитель: _____

Дата _____

Приложение 2

Образец титульного листа

*Негосударственное (частное) образовательное учреждение
среднего профессионального образования*

ЕССЕНТУКСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА

РЕФЕРАТ

Методы оценки платежеспособности физического лица

Исполнитель:

Студент (-ка) _____

_____ курса

Группы _____

Специальность _____

Руководитель: _____

Дата _____