

**АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КЫЗЫЛСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ
КООПЕРАЦИИ»**

**Методические рекомендации студентам по текущему
контролю знаний**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

**Составитель: Дапык Салима Мартысовна
преподаватель экономических дисциплин**

РЕКОМЕНДОВАНО

к использованию в образовательном процессе
на заседании методического Совета
Протокол № 1 от «31» сентября 2020 г.

КЫЗЫЛ, 2020 г.

Методические рекомендации студентам по текущему контролю знаний разработаны на основании следующих документов:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Система текущего контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения студентами содержания образовательных программ согласно Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);

- контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс техникума.

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников. Данный документ содержит методические рекомендации для студентов по текущему контролю знаний. Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения учебного материала на протяжении семестра. К его достоинствам относятся систематичность, постоянный мониторинг качества обучения. Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования, с целью получения информации о:

- выполнении обучающимися требуемых действий в процессе учебной деятельности;

- правильности выполнения требуемых действий;

- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;

- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Текущий контроль по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее МДК) проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, МДК как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Текущий контроль предусматривает проверку качества знаний и умений студентов по всем учебным дисциплинам и МДК, изучаемым в данном семестре, по 5-ти балльной системе.

Критерии оценок.

Оценка «5» (отлично) выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, рекомендованные программой. При проведении тестового контроля оценка «отлично» выставляется за правильный ответ на все вопросы теста.

Оценка «4» (хорошо) выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему предусмотренные программой задачи. При этом в содержании, форме ответа или исполнении имеются отдельные неточности. При проведении тестового контроля, оценка «хорошо» выставляется за правильный ответ на 80% вопросов теста.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется обучающемуся, показавшему знание основного учебно-программного материала, но допустившему грубейшие ошибки и неточности в ответе и исполнении. При проведении тестового контроля оценка «удовлетворительно» выставляется за правильный ответ на 60% вопросов теста.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся не умеет выделять главное и второстепенное, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач или отказывается отвечать.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям. Семинарские занятия проводятся по учебным дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками. Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й - организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения 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 студент должен 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. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. При выступлении студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Рекомендации по подготовке к контрольной работе.

Контрольная работа является обязательной формой организации учебного процесса. Для некоторых студентов она сродни стрессу, другие же всегда проходят этот этап обучения спокойно. В чём секрет? Анализ учебной деятельности показывает, что как только студенты начинают самостоятельно конструировать знания, полученные на уроке, разделяя их на теоретические вопросы и практические умения, результаты контрольной работы улучшаются. Каким образом должна быть выстроена домашняя работа

студента? Вам понадобится. 1. Учебник. 2. Конспект. 3. Чистые листы бумаги. Инструкция. 1. Составьте список теоретических вопросов, по которым будет проводиться контрольная работа. 2. Структурируйте теорию, выделив основные понятия, определения, правила и свойства. Укажите номера страниц, где их можно найти в учебнике. 3. Убедитесь в том, что весь излагаемый материал понятен и усвоен, а нужные формулы и определения выучены. 4. Подберите к каждому правилу или свойству практический пример или задачу. Разберите их решение. Убедитесь в правильности получаемого ответа. 5. Потренируйтесь, решив несколько разных заданий. Обратите внимание. Не стоит начинать готовиться к контрольной работе накануне её проведения. Вероятнее всего, попав в аудиторию, все выученные ночью правила и формулы позабудутся. Лучше отдохнуть и хорошо выспаться. Во время написания контрольной работы желательно начинать выполнение тех примеров и вопросов, которые вызывают меньше всего трудностей, оставив сложные задачи напоследок. Полезные советы. Старайтесь всегда держать в голове алгоритм решения тематических заданий. Если такового нет, то при подготовке к контрольной работе необходимо его разработать. Это не только сэкономит время выполнения, но и поможет в тех ситуациях, когда панически вылетают из головы, казалось бы заученные формулы, правила. Если запоминание правил даётся с трудом, попробуйте написать шпаргалки. Известно, что сам процесс их подготовки помогает выучить сложные моменты. Однако заготовки лучше оставить дома, т.к. на контрольной работе они будут только отвлекать.

Рекомендации по написанию рефератов. Написание рефератов направлено на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации. Слово «реферат» произошло от латинского «докладывать», «сообщать». Реферат – это вид письменного сообщения, изложение основных мыслей сообщения, объединённых одной темой, их систематизация, сообщение и оценка. То есть, в реферате не должны копироваться слово в слова книги и статьи, ведь он не является конспектом. Исходя из того, что в реферате важна систематизация информации, в нём не может быть только один источник, иначе это будет доклад. Реферат призван обобщать полученный из источников материал, а не обозревать сами книги. Структура реферата. Объём реферата обычно составляет 7-15 страниц, в редких случаях до 20. Стандартный реферат традиционно состоит из нескольких частей: титульный лист, оглавление или план, введение, основная часть, заключение, список используемой литературы. Рассмотрим подробнее каждую из частей. 1. Титульный лист. Оформлять титульный лист нужно предельно внимательно, чтобы не было опечаток. Если внутри работы ошибки и

опечатки вполне могут остаться незамеченными, то «лицо» реферата должно быть безукоризненным. Номер страницы на титульном листе не ставится.

2. Оглавление к реферату содержит перечень глав, подглав и номера страниц к ним. Часто, вместо оглавления, требуют написать план. План может быть простым, когда требуется пронумерованным списком перечислить название параграфов, и составным, когда помимо параграфов указывают и их подпункты.

3. Введение. Оно может состоять из одного абзаца, а может занимать страницуполторы. Главная его цель – ввести читателя в суть проблемы. Во введении обосновывается выбор темы (чем она важна), её актуальность. Очерчиваем цели и задачи работы. Если это необходимо, делаем краткий обзор использованных источников. Если изначально написать введение не получилось, это можно сделать после написания заключения, когда все мысли систематизированы и получили окончательное оформление.

4. Основная часть. Перед тем, как приступить к написанию основной части, необходимо определиться с названием глав и параграфов. Далее следует выстроить цепочку изложения, чтобы не нарушить последовательности мысли и не отступить от заданной темы. Максимально освещайте главные аспекты, в основной части реферата нужно изложить основные концепции, взятые из источников. Обязательно ссылайтесь на автора, если используете цитаты: это показатель вашей научной «подкованности». При цитировании оформляются ссылки. Существует несколько вариантов их оформления, например, сноски могут выноситься в конец страницы, а могут указываться кратко в квадратных скобках: номер источника в списке литературы и выходную страницу цитаты ([10, с. 355]), поэтому уточнить их оформление лучше заранее.

5. Заключение. В заключении в краткой форме приводятся общие выводы по главной теме, а также излагается собственный взгляд на проблему и её решение. 6. Список использованной литературы, или библиография – это систематизированное составление списка использованных источников. Те сведения, по которым даже посторонний человек сможет отыскать конкретную книгу. Список составляется в алфавитном порядке на последней странице реферата и имеет чёткие правила. Теперь, когда реферат написан, внимательно перечитайте его два-три раза и убедитесь, что логика изложения не нарушена.