

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«ТЕХНИКУМ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА ВАСИЛЬЕВИЧА ВОСКРЕСЕНСКОГО»

**Методические указания**

по выполнению самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся  
по общепрофессиональной дисциплине «Введение в специальность: общие компетенции  
профессионала»

09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

Ижевск, 2018

**РАССМОТРЕНЫ**  
методическим объединением  
обще профессионального цикла

Председатель методического  
объединения профессионального цикла

Протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Назначение методических рекомендаций – оказание методической помощи обучающимся  
в выполнении самостоятельной внеаудиторной работы.

Составитель: мастер производственного обучения Кряк О.С.

## Пояснительная записка

Самостоятельная работа проводится с целью:

1. систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
2. углубления и расширения теоретических знаний;
3. формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
4. формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
5. формирования общих и профессиональных компетенций.

Внеаудиторная работа по дисциплине (междисциплинарному курсу) выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Распределение трудоемкости самостоятельной работы по дисциплине

Таблица 1.

<b>Виды внеаудиторной самостоятельной работы</b>	<b>Количество часов</b>
Поиск информации по темам для составления презентации	
Поиск и изучение дополнительной информации и литературы	
<b>Итого</b>	<b>36</b>

## Виды внеаудиторной самостоятельной работы

**Вид работы: Поиск информации по темам для составления презентации**

### **Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

В сети «Интернет» найти информацию по одной из тем, предложенных ниже:

1. история развития информатики
2. правила этикета при работе с компьютерной сетью
3. компьютерные вирусы и способы защиты от них. Антивирусные программные средства
4. защита личной информации пользователя в компьютерных системах.
5. Назначение и основные функции текстовых редакторов. Текстовый редактор WORD.
6. понятие информации в современной науке. Ценностный подход к информации.
7. история появления и развития ЭВМ
8. эволюция операционных систем.
9. возникновение и возможности первых операционных систем для персональных компьютеров.
10. история развития операционной системы Windows.
11. дисплеи, их эволюция, направления развития
12. средства ввода и вывода цифровой информации
13. поисковые системы в сети Интернет
14. компьютерная графика, возможности PhotoShop. форматы графических файлов
15. история формирования всемирной сети Интернет
16. Правонарушения в сфере информационных технологий
17. Форматы графических файлов
18. Защита личной информации пользователя в компьютерных системах.
19. каналы связи и способы доступа в Интернет
20. оборудование и цифровые технологии доступа в Интернет
21. Жесткие диски
22. Архитектура ПК
23. История компьютерной мыши
24. Оперативная память

Составить презентацию на выбранную тему, подготовить доклад для устного выступления.

### **Форма контроля и критерии оценки**

**«отлично»** Полнота использования учебного материала. Объем презентации – 20 слайдов. Логика изложения (количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, Самостоятельность при составлении).

**«хорошо»** Использование учебного материала не полное. Объем презентации – 15 слайдов. Не достаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

**«удовлетворительно»** Использование учебного материала не полное. Объем презентации – 10. Не достаточно логично изложено (количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения). Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

**«неудовлетворительно»** Использование учебного материала не полное. Объем презентации – менее 10. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения). Допущены ошибки терминологические. Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Не самостоятельность при составлении.

### **Вид работы: Поиск и изучение дополнительной информации и литературы** **Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

Чтобы успешно работать с учебной и научной литературой, необходимо владеть определенными учебными умениями и навыками, к ним относятся:

- умение накапливать информацию;
- умение творчески ее перерабатывать;
- умение выдавать новую информацию;
- умение находить на все это время.

#### **Цели чтения:**

- информационно-поисковая - найти нужную информацию
- усваивающая - понять информацию и логику рассуждения
- аналитико-критическая - осмыслить текст, определить к нему свое отношение
- творческая - на основе осмысления информации дополнить и развить ее.

#### **Рекомендации**

1. Во время ознакомительного чтения сортируйте информацию на существенную, особо значимую, и второстепенную; на теоретическую и практическую; делайте пометки, условные обозначения, выписки отдельных мест текста, цитат на вкладных листах.
2. Полноценно извлекайте информацию, содержащуюся в научном тексте.
3. Ведите собственные словари терминов по различным областям знаний, эпизодически просматривайте эти записи. Освоение понятий той или иной области знаний улучшит восприятие и понимание научного текста и повысит скорость чтения.
4. Проведите мыслительную обработку полученной информации: выделяйте исходную информацию и новую; сортируйте смысловые части по их значимости, группируйте по определенным признакам, выделяйте зависимости; соотносите извлеченную информацию с имеющимися знаниями; свертывайте информацию путем обобщения.

Отберите нужный материал, собранный при работе с источником. Его следует систематизировать и хранить:

- **в папках-накопителях** (по темам, разделам, авторам и т.п.) или в отдельных папках;
- **в тетрадях**, для этого нумеруют страницы, на полях записывают темы, под каждой выпиской ставят фамилию автора, название работы и т.д. Чтобы удобно было пользоваться такой тетрадью и легко находить нужные выдержки, полезно завести алфавитный указатель тем. Делая какую-нибудь выписку, в указателе отмечают ее тему, номер тетради и страницу;
- **в персональном компьютере** – в отдельной папке, например «Библиография» и файлах по тематике.

Хранить следует самый существенный материал, постоянно его обновляя. Этому способствует знакомство с новой научной, учебной, методической литературой и публикациями научно-технической периодики.

#### **Методика обработки полученной информации**

Информация, полученная путем чтения, предназначена для дальнейшего использования, а для этого ее фиксируют: делают пометки, подчеркивания, лучше на вкладных листах;

разного вида записи (выписки, план, тезисы, аннотации, конспект и др.); схемы. Для лучшего запоминания полезно пересказать текст с опорой на сделанные записи, при этом, не забывая, что начинать любого вида записи следует с библиографических данных текста.

#### **Рекомендации**

1. Составляя план при чтении текста, прежде всего, старайтесь определить границы мыслей. Эти места в книге тотчас же отмечайте. Нужным отрывкам давайте заголовки, формулируя соответствующий пункт плана. Затем снова просматривайте прочитанное, чтобы убедиться, правильно ли установлен «поворот» содержания, уточните формулировки.
2. Стремитесь, чтобы заголовки-пункты плана наиболее полно раскрывали мысли автора. Последовательно прочитывая текст, составляйте к нему черновой набросок плана с нужной детализацией.
3. Чтобы облегчить работу, самые важные места в книге отмечайте, используя для этого легко стирающийся карандаш или вкладные листки.

Запись любых планов делайте так, чтобы ее легко можно было охватить одним взглядом.

#### **Срок выполнения:**

-подготовить к следующему теоретическому занятию

#### **Основные требования к результатам работы:**

-повторение пройденного материала

#### **Критерии оценки:**

-уровень освоения студентом справочного и дополнительного материала

#### **Форма контроля:**

-слушание устного выступления с докладом

#### **Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Ефимова Н. С. Социальная психология : учеб. пособие / Н.С. Ефимова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 192 с.
2. Непряхин Н. Ю. 100 правил убеждения и аргументации / Непряхин Н.Ю. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 131 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Борискина Т. Б. 454 вопроса по менеджменту : учеб. пособие / Т.Б. Борискина, О.С. Пескова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 100 с.
2. Фокс Д. Дж Не торопитесь посылать резюме: Нетрадиционные советы тем, кто хочет найти работу своей мечты [Электронный ресурс] / Джеффри Дж. Фокс; Пер. с англ. - 4-е изд. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2014. - 189 с
3. Козырев Г. И. Конфликтология : учебник / Г.И. Козырев. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 304 с.