

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 дисциплине МДК.02.01 «Технология обслуживания и ремонта электронной  
радиоаппаратуры»

Профессия:

11.01.02 Радиомеханик.

Ижевск, 2018

**РАССМОТРЕНЫ**  
методическим объединением  
профессионального цикла

Председатель методического  
объединения профессионального цикла

Протокол № \_\_\_\_\_

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

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

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

Составитель: мастер преподаватель Корнева Т.Н.

## 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 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>
Подготовка к практическим работам	30
Работа с информационными ресурсами сети «Интернет».	30
Подготовка выступлений	30
Подготовка творческих заданий, научно- практических работ	70
Самостоятельное изучение правил выполнения чертежей и технологической документации по ЕСКД и ЕСТП.	30
<b>Итого</b>	<b>190</b>

## Виду внеаудиторной самостоятельной работы

### Вид работы: Подготовка конспекта

#### Инструкция по выполнению самостоятельной работы

Хорошо составленный конспект помогает усвоить материал. В конспекте кратко излагается основная сущность учебного материала, приводятся необходимые обоснования, табличные данные, схемы, эскизы, расчеты и т.п. Конспект целесообразно составлять целиком на тему. При этом имеется возможность всегда дополнять составленный конспект вырезками и выписками из журналов, газет, статей, новых учебников, брошюр по обмену опытом, данных из Интернета и других источников. Таким образом конспект становится сборником необходимых материалов, куда студент вносит всё новое, что он изучил, узнал. Такие конспекты представляют, большую ценность при подготовке к урокам.

1. Первичное ознакомление с материалом изучаемой темы по тексту учебника, картам, дополнительной литературе.
2. Выделение главного в изучаемом материале, составление обычных кратких записей.
3. Подбор к данному тексту опорных сигналов в виде отдельных слов, определённых знаков, графиков, рисунков.
4. Продумывание схематического способа кодирования знаний, использование различного шрифта и т.д.
5. Составление опорного конспекта.

#### Форма контроля и критерии оценки

**«отлично»** Полнота использования учебного материала. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта). Грамотность (терминологическая и орфографическая). Самостоятельность при составлении.

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

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

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

### Вид работы: Составление порядка проведения инструктажей

#### Инструкция по выполнению самостоятельной работы

На основе [ст.225 Трудового кодекса РФ](#), [постановления Минтруда и социального развития РФ и Министерства образования РФ N 1/29 от 13.01.2003 г. "Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации"](#), [МДС 12-16.2003 "Рекомендации по разработке локальных нормативных актов \(стандартов предприятий\), применяемых в системе управления охраной труда строительной организации"](#) разработайте порядок проведения инструктажей по охране труда.

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

Работу необходимо предоставить преподавателю для проверки в электронном виде.

### **Критерии оценки:**

«**отлично**» отражены все пункты порядка: виды инструктажей, цель проведения инструктажа, периодичность, ответственные лица, документация для заполнения; самостоятельность при составлении; в сроки выполненная работа

«**хорошо**» неполнота информации в некоторых пунктах; самостоятельность при составлении; в сроки выполненная работа.

«**удовлетворительно**» допущены неточности и/или грубые ошибки в некоторых пунктах порядка, несамостоятельность при составлении; работа выполнена не вовремя.

«**неудовлетворительно**» отсутствие некоторых пунктов порядка, несамостоятельность при составлении; работа выполнена не вовремя..

### **Вид работы: Подготовка презентации**

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

Правила оформления компьютерных презентаций:

1. для текстовой информации важен выбор шрифта - 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
2. рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
3. желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления;
4. иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
5. на слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик
6. текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно.

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

Презентацию необходимо предоставить преподавателю для проверки в электронном виде.

«**Отлично**» выставляется в случае, если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«**Хорошо**» выставляется в случае, если работа содержит небольшие неточности.

«**Удовлетворительно**» - в случае, если презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«**Неудовлетворительно**» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

Темы презентаций:

- «Опасность ионизирующих излучений, виды поражений человека»;
- «Микроклимат в офисных помещениях»;
- «Требования к освещению помещения при работе с ПК»

### **Вид задания: подготовка тематического сообщения.**

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

Тематическое сообщение — это:

1. вид внеаудиторной самостоятельной работы,
2. небольшое по объему устное сообщение для озвучивания на семинаре, практическом занятии.
3. информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.
4. сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером — **сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.**
5. регламент времени на озвучивание сообщения — до 5 мин.

**Последовательность работы студента:**

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- озвучить в установленный срок.

**Критерии оценки:** максимальное количество баллов за каждый пункт — 1 балла.

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

5 баллов - 5 «отлично»

4 баллов - 4 «хорошо»

3 баллов - 3 «удовл»

2 баллов - 2 «неуд»

Тема сообщений:

- «Основы техники безопасности в профессии «Радиомеханик»