**Аннотация**

Основная задача среднего профессионального образования заключается в формировании творческой личности специалиста, способного к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Независимо от полученной профессии и характера работы любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, 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 обучающихся, так как предполагает максимальную индивидуализацию деятельности и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности.

Основным принципом организации самостоятельной работы обучающихся является комплексный подход, направленный на формирование навыков репродуктивной и творческой деятельности обучающегося в аудитории, при внеаудиторных контактах с преподавателем на консультациях и домашней подготовке.

Среди основных видов самостоятельной работы традиционно выделяют: подготовка к лекциям, семинарским и практическим занятиям, зачетам и экзаменам, презентациям и докладам; написание рефератов, выполнение лабораторных и контрольных работ, написание эссе; решение ситуационных задач.

Рекомендации к выполнению самостоятельной работы отражают сущность основных видов и требования к организации самостоятельной работы обучающихся по специальности 140448 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

**Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся**

Проскурина Елена Анатольевна,

преподаватель спецдисциплин

Областное государственное автономное профессиональное

образовательное учреждение

«Губкинский горно – политехнический колледж»

**1. Виды и формы организации самостоятельной работы обучающихся**

Любой вид занятий, создающий условия для зарождения самостоятельной мысли, познавательной и творческой активности обучающегося, связан с самостоятельной работой. В широком смысле под самостоятельной работой понимают совокупность всей самостоятельной деятельности обучающихся, как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие.

*Самостоятельная работа может реализовываться:*

-непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных и лабораторных работ и др.;

-в контакте с преподавателем вне рамок аудиторных занятий – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;

-в библиотеке, дома и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.

В Федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования (ФГОС СПО) на внеаудиторную работу отводится не менее половины бюджета времени обучающегося за весь период обучения. Это время полностью может быть использовано на самостоятельную работу. Кроме того, большая часть времени, отводимого на аудиторные занятия, так же включает самостоятельную работу. Таким образом, времени на самостоятельную работу в учебном процессе вполне достаточно, вопрос в том, как эффективно использовать это время.

Цель самостоятельной работы обучающегося – осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная – самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;

- внеаудиторная – самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся определяется в соответствии с рекомендуемыми видами учебных заданий, представленными в профессиональном модуле.

Самостоятельная работа помогает обучающимся:

***1) овладеть знаниями:***

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы и т.д.);

- составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста и т.д.;

- работа со справочниками и др. справочной литературой;

- ознакомление с нормативными и правовыми документами

- использование компьютерной техники и Интернета и др.;

***2) закреплять и систематизировать знания:***

- работа с конспектом лекции;

- обработка текста, повторная работа над учебным материалом учебника, первоисточника, дополнительной литературы;

- подготовка плана;

- составление таблиц для систематизации учебного материала;

- подготовка ответов на контрольные вопросы;

- заполнение рабочей тетради;

- аналитическая обработка текста;

- подготовка мультимедиа презентации и докладов к выступлению на семинаре (конференции, круглом столе и т.п.);

- подготовка реферата;

- использование компьютерной техники и Интернета и др.;

- разработка тематических кроссвордов ;

- тестирование и др.;

***3) формировать умения:***

- решение ситуационных задач и упражнений по образцу;

- выполнение расчетов (графические и расчетные работы);

- подготовка к контрольным работам;

- подготовка к тестированию;

**2. Общие методические рекомендации по видам работ**

**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 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 обучающийся 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, дополнительной литературе.

2. Выделение главного в изучаемом материале, составление обычных кратких записей.

3. Составление опорного конспекта.

**Форма контроля и критерии оценки**

«5» Полнота использования учебного материала. Объём конспекта – 1 тетрадная страница на один раздел. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, схем, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Самостоятельность при составлении.

«4» Использование учебного материала не полное. Объём конспекта – 1 тетрадная страница на один раздел. Не достаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, схем, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Самостоятельность при составлении.

«3» Использование учебного материала не полное. Объём конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел. 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). Самостоятельность при составлении. Не разборчивый почерк.

«2» Использование учебного материала не полное. Объём конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Не самостоятельность при составлении. Не разборчивый почерк.

**Вид задания: *Составить таблицу***

**Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

Внимательно прочитать текст лекции или соответствующий параграф учебника. Продумать «конструкцию» таблицы, расположение порядковых номеров, терминов, примеров и пояснений (и прочего). Начертить таблицу и заполнить ее графы необходимым содержимым.

**Форма контроля и критерии оценки.**

Задание должно быть выполнено в конспекте.

«Отлично» выставляется в случае, если таблица выполнена аккуратно, все термины и определения записаны понятно и правильно.

«Хорошо» выставляется в случае, если таблица содержит 1-2 неточности или недостаточно полно раскрыта тема.

«Удовлетворительно» - в случае, если таблица выполнена неаккуратно, примеры приведены с многочисленными неточностями.

«Неудовлетворительно» - таблица выполнена небрежно, примеры с ошибками, названия неполные.

**Вид работы: *Подготовка презентации на тему***

**Рекомендации к содержанию презентации.**

*По содержанию*

На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла).

Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно.

Если презентация является основой устного доклада, то по европейским и американским правилам второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе. Это нечасто встречается у нас даже на «взрослых» конференциях, но практика показывает, что правило – чрезвычайно полезное: дисциплинирует докладчика, концентрирует внимание слушателей, а, кроме того, во время создания такого слайда от автора требуется очень четко выделить и сформулировать ключевые проблемы доклада.

Если презентация имеет характер игры, викторины, или какой-либо другой, который требует активного участия аудитории, то на каждом слайде должен быть текст только одного шага, или эти «шаги» должны появляться на экране постепенно.

*По оформлению*

На первом слайде пишется не только название презентации, но и имена авторов (в ученическом случае – и руководителя проекта) и дата создания.

Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание.

Подбор шрифтов и художественное оформление слайдов должны не только соответствовать содержанию, но и учитывать восприятие аудитории. Например, сложные рисованные шрифты часто трудно читаются, тогда как содержание слайда должно восприниматься все сразу – одним взглядом.

В конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания.

Правила хорошего тона требуют, чтобы последний слайд содержал выражение благодарности тем, кто прямо или косвенно помогал в работе над презентацией.

**Общие правила оформления презентации**

**Дизайн**

Выберите готовый дизайн или создайте свой так, чтобы он соответствовал Вашей теме, не отвлекал слушателей.

**Титульный лист**

1. Название презентации.

2. Автор: ФИО, обучающегося, место учебы, год.

3. Логотип (по желанию).

**Второй слайд «**Содержание» – список основных вопросов, рассматриваемых в содержании Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

**Заголовки**

1. Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).

2. В конце точка НИКОГДА не ставится (наверное, можно сделать исключение только для учеников начальной школы).

3. Анимация, как правило, не применяется.

**Текст**

1. Форматируется по ширине.

2. Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно.

3. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.

После двоеточия все элементы списка пишутся с маленькой буквы!

Если список начинается сразу, то первый элемент записывается с большой буквы, далее –маленькими.

4. На схемах текст лучше форматировать по центру.

5. В таблицах – по усмотрению автора.

6. Выделяйте главное в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

**Анимация**

Используйте только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.

**Список литературы**

*Пример:*

1. Чеботаев Н.И. Электрооборудование и электроснабжение открытых горных работ. – М.: Горная книга, 2009 – 474 с.

**Интернет-ресурсы:** указывается полный адрес в виде гиперссылки, например: <http://www.nanometer.ru/2007/03/17/accumulator.html>

Для правильной работы презентации все вложенные файлы (документы, видео, звук и пр.) размещайте в ту же папку, что и презентацию.

**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.

**Вид работы: *Подготовка к семинару***

**Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

**Подготовка к семинару**

**Семинар** — это особая форма учебно-теоретических занятий которая, как правило, служит дополнением к лекционному курсу. Семинар обычно посвящен детальному изучению отдельной темы.

**Этапы подготовки к семинару:**

• проанализируйте тему семинара, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;

• внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;

• изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;

• постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументированно его обосновать;

• запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы.

**Вид работы: *Подготовка к практическому занятию***

**Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

**Подготовка к практическим занятиям**

*Практическое занятие* — это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий — упражнений, задач и т. п. — под руководством и контролем преподавателя.

**Этапы подготовки к практическому занятию:**

- освежите в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы;

- подберите необходимую учебную и справочную литературу.

**Вид работы: *Написать реферат на определенную тему***

**Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

*Реферат* – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным. Объём реферата, как правило, от 5 до 15 машинописных страниц. Темы реферата отражены в таблице «Виды самостоятельной работы и формы отчетности и контроля». Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

Структура реферата:

Титульный лист.

Оглавление.

Введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, её значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).

Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из её сторон и логически являются продолжением друг друга).

Заключение (подводятся итоги и даются обобщённые основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).

Список литературы.

В списке литературы должно быть не менее 4–6 различных источников.

Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.

**Критерии оценки реферата**: соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; владение терминологией и культурой речи; оформление реферата.

Рефераты могут быть представлены на теоретических занятиях в виде выступлений.

**Требования к оформлению реферата**

Текст работы пишется разборчиво на одной стороне листа (формата А4) с широкими полями слева, страницы пронумеровываются. При изложении материала нужно четко выделять отдельные части (абзацы), главы и параграфы начинать с новой страницы, следует избегать сокращения слов.

Если работа набирается на компьютере, следует придерживаться следующих правил (в дополнение к вышеуказанным): набор текста реферата необходимо осуществлять стандартным 12 шрифтом; заголовки следует набирать 14 шрифтом ( выделять полужирным) ; межстрочный интервал полуторный; разрешается интервал между абзацами; отступ в абзацах 1-2 см.; поле левое 2,5 см., остальные 2 см.; нумерация страницы снизу или сверху посередине объем реферата 5-15 страниц.

**Подготовка к защите и порядок защиты реферата**

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата:

1. Краткое сообщение, характеризующее задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.

2. Ответы обучающихся на вопросы преподавателя.

***Советы при защите реферата:***

На всю защиту реферата отводится чаще всего около 10 минут. При защите постарайтесь соблюсти приведенные ниже рекомендации.

- Вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме Вашего ответа. Но тут, же необходимо выделить главное, что наиболее важно для понимания материала в целом, иначе Вы сможете проговорить все 10 минут и не раскрыть существа вопроса. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.

- Вступление должно быть очень кратким. Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.

- Не пытайтесь рассказать побольше за счет ускорения темпа, но и не мямлите.

- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.

- Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. Для этого нужно хотя бы немного подумать, иногда переспросить, уточнить: правильно ли Вы поняли поставленный вопрос. И при ответе следует соблюдать тот же принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что Вы можете сказать.

**Образец оформления содержания**

Содержание

Введение ……..…………………………………………… 3

Глава 1.

1.1. …………………………………………………………..

1.2. …………………………………………………………..

1.3. …………………………………………………………..

Глава 2.

2.1. ….……………………………………………………….

2.2. ………………………………………………………….

Глава 3.

3.1. ………………………………………………………….

3.2. ………………………………………………………….

3.3. .………………………………………………………….

Заключение …………………………………………………

Приложение ………………………………………………..

Список используемой литературы ……………………… .15

**Форма контроля и критерии оценки реферата.**

Рефераты выполняются на листах формата А4 в соответствии с представленными в методических рекомендациях требованиями.

«Отлично» выставляется в случае, когда объем реферата составляет 10-12страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, полностью раскрыта тема реферата, отражена точка зрении автора на рассматриваемую проблему, реферат написан грамотно, без ошибок. При защите реферата обучающийся продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» выставляется в случае, когда объем реферата составляет 8- 10 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки, полностью раскрыта тема реферата, отражена точка зрения автора на рассматриваемую проблему, реферат написан грамотно. При защите реферата обучающийся продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - в случае, когда объем реферата составляет менее 8 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема реферата раскрыта неполностью, не отражена точка зрения автора на рассматриваемую проблему, реферат написан с ошибками. При защите реферата обучающийся продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать на свои ответы.

«Неудовлетворительно» - в случае, когда объем реферата составляет менее 5страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема реферата не раскрыта, не отражена точка зрения автора на рассматриваемую проблему, много ошибок в построении предложений. При защите реферата обучающийся продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

**Вид работы: *Составить кроссворд по теме***

**Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

Правила составления кроссвордов:

1.Составьте словник, то есть список (перечень) слов, которые должны войти в кроссворд.

2.Для этого найдите в своем конспекте основные понятия и подчеркните их.

3.Выпишите эти понятия на отдельный лист, желательно в клетку.

4.Подчеркните в них одинаковые повторяющиеся буквы.

5.Расположите слова так, чтобы повторяющееся буквы одновременно использовались в словах, написанных по вертикали и по горизонтали.

6.Пронумеруйте слова.

7.В соответствии с номерами выпишите определения понятий.

8.Начертите сетку кроссворда (количество клеток должно соответствовать количеству букв в слове).

9.Разметьте сетку кроссворда цифрами (номерами понятий).

10.Оформите кроссворд. Подпишите его.

11.Слова-задания – это существительные в единственном числе, именительном падеже;

12.Слов должно быть достаточно много (как правило, более 15), чтобы как можно полнее охватить всю тему (допустимо использование терминов из других тем и разделов, логически связанных с изучаемой темой).

*При составлении кроссвордов не допускается:*

1. Наличие незаполненных клеток в сетке кроссворда.

2. Случайные буквосочетания и пересечения.

3. Сокращения (РУ и т.д.)

*Требования к оформлению:*

1. Рисунок кроссворда должен быть четким.

2. Сетки всех кроссвордов должны быть выполнены в двух экземплярах:

1-й экз. - с заполненными словами;

2-й экз. - только с цифрами позиций.

Кроссворд оформляется на листах формата А 4.

**Форма контроля и критерии оценки**

Составленные кроссворды проверяются и оцениваются. Критерии оценки:

- смысловое содержание;

- грамотность;

- выполнение правил составления кроссвордов;

- эстетичность.

При оценке кроссворда учитывается точность формулировок. Если определение понятий записано неточно, оценка снижается. Преподаватель анализирует ошибки, допущенные обучающимися в процессе работы над дидактическим кроссвордом, и включает понятия, требующие дальнейшего запоминания, в следующие варианты кроссворда для решения.

Работа по составлению кроссвордов завершается конкурсом кроссвордов.

Оценка «5» (отлично) выставляется в случае полного выполнения работы, отсутствия ошибок, грамотного текста, точность формулировок и т.д.;

Оценка «4» (хорошо) выставляется в случае полного выполнения всего объема работ при наличии несущественных ошибок, не повлиявших на общий результат работы и т.д.;

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется в случае недостаточно полного выполнения всех разделов работы, при наличии ошибок, которые не оказали существенного влияния на окончательный результат, при очень ограниченном объеме используемых понятий и т.д.;

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется в случае, если допущены принципиальные ошибки, работа выполнена крайне небрежно и т.д.

**Вид работы: *Подготовить доклад.***

**Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

*Доклад*– это устное выступление на заданную тему. В учебных заведениях время доклада, как правило, составляет 5-7 минут.

**Цели доклада:**

1. Научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме.
2. Донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией.

**План и содержание доклада**

Ядромхорошего докладаявляется информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения.

**Формы контроля и критерии оценок**

Доклады выполняются на листах формата А4 в соответствии с представленными в методических рекомендациях требованиями.

«Отлично» выставляется в случае, когда объем доклада составляет 5-6 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, доклад написан грамотно, без ошибок.

При защите доклада обучающийся продемонстрировал отличное знание материала работы, приводил соответствующие доводы, давал полные развернутые ответы на вопросы и аргументировал их.

«Хорошо» выставляется в случае, когда объем доклада составляет 4-5 страниц, текст напечатан аккуратно, в соответствии с требованиями, встречаются небольшие опечатки, полностью раскрыта тема доклада, информация взята из нескольких источников, реферат написан грамотно.

При защите доклада обучающийся продемонстрировал хорошее знание материала работы, приводил соответствующие доводы, но не смог дать полные развернутые ответы на вопросы и привести соответствующие аргументы.

«Удовлетворительно» - в случае, когда объем доклада составляет менее 4 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема доклада раскрыта не полностью, информация взята из одного источника, реферат написан с ошибками.

При защите доклада обучающийся продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог привести соответствующие доводы и аргументировать сои ответы.

«Неудовлетворительно» - в случае, когда объем доклада составляет менее 4 страниц, текст напечатан неаккуратно, много опечаток, тема доклада не раскрыта, информация взята из 1 источника, много ошибок в построении предложений.

При защите доклада обучающийся продемонстрировал слабое знание материала работы, не смог раскрыть тему не отвечал на вопросы.

**Вид работы: *Составление тестов и эталонов ответов к ним***

**Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

*Составление тестов и эталонов ответов к ним* – это вид самостоятельной работы обучающегося по закреплению изученной информации путем ее дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа).

В ходе выполнения задания необходимо составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности, целесообразно предоставлять обучающемуся в этом свободу выбора, главное, чтобы они были в рамках темы.. Задание оформляется письменно.

Затраты времени на составление тестов зависит от объема информации, сложности ее структурирования и определяются преподавателем.

При составлении тестов и эталонов ответов к ним необходимо:

• изучить информацию по теме;

• провести ее системный анализ;

• создать тесты;

• создать эталоны ответов к ним;

• представить на контроль в установленный срок.

**Форма контроля и критерии оценки**

Формой контроля выполнения самостоятельной работы является тестирование по теме самостоятельной работы.

• соответствие содержания тестовых заданий теме;

• включение в тестовые задания наиболее важной информации;

• разнообразие тестовых заданий по уровням сложности;

• наличие правильных эталонов ответов;

• тесты представлены на контроль в срок.

**Вид работы: *выполнение расчетно-графических заданий***

**Инструкция по выполнению самостоятельной работы**

РГЗ является одной из форм самостоятельной учебной деятельности и важным этапом в профессиональной подготовке. Целью выполнения РГЗ является развитие навыков самостоятельной работы с литературными источниками, углубление знаний, развитие способности обобщать и анализировать, а также делать собственные выводы и предложения из изученного теоретического и практического материала.

*При выполнении РГЗ обучающемуся необходимо руководствоваться следующим:*  1.Внимательно изучить методическое пособие по выполнению РГЗ.

2. РГЗ выполняются на листах А4. На титульном листе приводятся сведения по следующему образцу:

**Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области**

**Областное государственное автономное образовательное**

**учреждение среднего профессионального образования**

**«Губкинский горно-политехнический колледж»**

**Расчетно-графическое задание**

**по МДК 01.02 Основы технической эксплуатации и обслуживания электрического и электромеханического оборудования**

**Вариант**

**Выполнил**: **ФИО, группа**

**Проверил:**

**Губкин 20 г.**

3.После титульного листа прилагаются распечатанные условия заданий своего варианта.

4.Решение задач выполняется по примеру, данному в методическом пособии. Решения должны сопровождаться исчерпывающими, и краткими объяснениями, через раскрывающими физический смысл употребляемых формул. Необходимо подставить в рабочую формулу все величины, выраженные в системе СИ. Произвести вычисления и получить численное значение искомой величины. Полученное значение записать в ответ.

5.При выборе оборудования необходимо указывать таблицы, из которых принимаются те или иные величины.

6.Каждая задача выполняется с новой страницы и сопровождается схемой электроснабжения.

**Формы контроля и критерии оценок**

На проверку принимается ргз, написанное на русском языке, оформленное в брошюрованном виде или в отдельной папке (скоросшивателе), выполненное в формате MS Word (.doc или .rtf) и распечатанное с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм) без колонтитулов, шрифт текста *Times New Roman*, кегль 14, междустрочный интервал текста – 1,5; нумерация сплошная, внизу страницы по центру, (*титульный лист не нумеруется!*), поля страницы - 20 мм со всех сторон. *При отсутствии компьютера* разрешается написание РГЗ от руки аккуратным, каллиграфическим почерком, черным цветом.

«Отлично» выставляется в случае, когда работа правильно оформлена, задачи решены верно, правильно составлена схема электроснабжения, РГЗ сдано в срок и обучающийся может дать устное объяснение решенных им задач.

«Хорошо» выставляется в случае, когда работа правильно оформлена, в задачах допущены незначительные ошибки, верно составлена схема электроснабжения, РГЗ сдано в срок и обучающийся может дать устное объяснение решенных им задач.

«Удовлетворительно» - в случае, когда работа правильно оформлена, в задачах допущены незначительные ошибки, в составленной схеме электроснабжения допущены ошибки, РГЗ сдано в срок, и обучающийся может дать устное объяснение решенных им задач.

«Неудовлетворительно» - в случае, когда работа правильно оформлена, в задачах допущены грубые ошибки, в составленной схеме электроснабжения допущены ошибки, РГЗ сдано не в срок, и обучающийся не может дать устное объяснение решенных им задач.

**Список литературы**

1.Ключевые профессиональные компетенции. Модуль «Работа с информацией»: учебные материалы / Автор-составитель: С.А.Ефимова. – Самара: ЦПО, 2007

2. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов: Методические рекомендации по внедрению ГОСТ Р 6.30-2003. М., 2003.

3. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Издание официальное. – М.: ИПК, Издательство стандартов, 2004.

4. Материалы сайтов:

[http://www.mgimo.ru](https://docviewer.yandex.ru/r.xml?sk=5b4d0c3bd77ff75b2c7a7745c655d4b7&url=http%3A%2F%2Fwww.mgimo.ru); <http://www.new.referat.ru>;

[http://www.uroki.net](https://docviewer.yandex.ru/r.xml?sk=5b4d0c3bd77ff75b2c7a7745c655d4b7&url=http%3A%2F%2Fwww.uroki.net), [http://www](https://docviewer.yandex.ru/r.xml?sk=5b4d0c3bd77ff75b2c7a7745c655d4b7&url=http%3A%2F%2Fwww). school27.admsurgut.ru;

http://nsportal.ru