

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУ ИО Бодайбинский горный техникум

Утверждаю:

Зам. директора по УР

Шпак М.Е.

« 10 » _____ 2017 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность : 21.02.15 Открытые горные работы

Форма обучения: Очная, заочная

Рекомендована методическим советом
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Заключение методического совета,
протокол № 1 от « 10 » 10 2017 г.

председатель методсовета
_____/Шпак М.Е./



Бодайбо, 2017 г

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы составлены в соответствии с программой общепрофессиональной дисциплины ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности и требованиями ФГОС СПО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 496 «Об утверждении федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по ППСЗ (программе подготовки специалистов среднего звена) 21.02.15 Открытые горные работы, укрупненная 21.00.00 Прикладная геология, горное дело и геодезия, квалификация – горный техник

Организация-разработчик: ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Разработчик:

Беккер Ольга Васильевна преподаватель специальных дисциплин

Рецензент:

Рассмотрены и утверждены на П(Ц)К Горных дисциплин

Протокол № __ от «__» _____ 201__ года

Председатель П(Ц)К _____ Беккер О.В.

Содержание

1. Пояснительная записка	3
2. Виды самостоятельных работ	5
3. Перечень заданий для самостоятельной работы	6
4. Методические указания по написанию и оформлению рефератов	9
5. Подготовка и презентация доклада	11
6. Методические рекомендации по подготовке мультимедийных презентаций	12
7. Методические рекомендации по составлению тестов	13
8. Использование Интернета	14
9. Контроль над самостоятельной работой студентов	14
10. Список рекомендуемой литературы	16
Приложение. Образец титульного листа	17

1. Пояснительная записка

Дисциплина ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности в общепрофессиональный цикл дисциплин по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 21.02.15 Открытые горные работы.

В связи с введением в образовательный процесс нового Федерального государственного образовательного стандарта по ППССЗ 21.02.15 Открытые горные работы все более актуальной становится задача организации самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя, но по его заданиям и под его контролем.

В результате освоения дисциплины студенты должны уметь:

- выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;
- использовать информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (далее - сеть Интернет) и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;
- получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;
- применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;
- применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций;

знать:

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
- основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;
- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности
- Систематическое изучение ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности, включая самостоятельную работу, позволит студенту соответствовать требованиям предъявляемым федеральным государственным образовательным стандартом в области освоения студентами общих компетенций:
- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Цель проведения самостоятельной работы со студентами:

- освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков студентов;
- формирование умений по поиску и использованию справочной и специальной литературы, а также других источников информации;

- развитие познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения применять полученные знания на практике (профессиональной деятельности).

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- консультационная помощь.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

2. Виды самостоятельных работ

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины.

На основании компетентного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- *для овладения знаниями:* чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование материала, выписки из текста, работа со справочниками, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

- *для закрепления и систематизации знаний:* работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, тестирование и др.

- *для формирования умений:* решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Самостоятельная работа студента по дисциплине ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности включает следующие формы:

- изучение и повторение тем лекций, т. е. работу с учебной, научно-методической литературой, нормативными документами;
- подготовку с использованием лекционных материалов и рекомендуемой литературы к зачету;
- подготовку к практическим работам и их оформление;
- изучение отдельных тем дисциплины, не рассматриваемых на аудиторных занятиях;
- подготовка рефератов;
- решение (составление) задач по изучаемым темам;
- ведение терминологического словаря.

Преподаватель выдает задание для самостоятельной работы, знакомит студента с рекомендациями по его выполнению и осуществляет контроль.

Результаты контроля учитываются при оценке освоения студентами общепрофессиональной дисциплины во время рубежного контроля - зачета.

3. Перечень заданий для самостоятельной работы

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма отчетности (контроля)
Раздел 1. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ		
Тема 1.1. Архитектура и программное обеспечение компьютера	Работа над лекционным материалом Подготовка к практической работе Подготовка работы по предложенным темам: 1. Работа над рефератами по темам: <ul style="list-style-type: none"> – История развития переносных носителей информации – История ПК. – Роль информационных технологий в современном обществе. 2. Подготовка докладов по темам: <ul style="list-style-type: none"> – Информация. Свойства и характеристика. – Информация и знания. – Проблемы информации в современной науке. – Информационные системы в управлении 3. Составление таблицы «Единицы измерения информации». 4. Подготовка конспекта по теме: «Рыночная классификация программного обеспечения. –	Проверка и защита практической работы Защита выбранной работы

<p>Тема 1.2. Текстовые редакторы</p>	<p>Работа над лекционным материалом Подготовка к практической работе Подготовка работы по предложенным темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление тестов по теме «MicrosoftWord - текстовый процессор». 2. Подготовка докладов по темам: <ul style="list-style-type: none"> – Текстовый процессор MS Word (запуск, рабочее окно, меню, создание файла, открытие ранее сохраненного файла и др.). – Работа с формулами в MS Word (запуск редактора формул, вставка формулы в текст). – Работа с готовыми рисунками в MS Word. – Автофигуры в MS Word (вставка, редактирование и др.). 5. Работа над индивидуальными проектами, по темам: <ul style="list-style-type: none"> – Использование текстовых процессоров в издательстве. – Автоматизация работы с MSWord с помощью шаблонов. – Взаимодействие тестового процессора MSWord с другими приложениями Windows. – Текст как информационный объект. – Ссылки, гиперссылки, создание оглавления. 	<p>Проверка и защита практической работы</p> <p>Защита выбранной работы</p>
<p>Тема 1.3. Электронные таблицы</p>	<p>Работа над лекционным материалом Подготовка к практической работе Подготовка работы по предложенным темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание кроссвордов по теме «MicrosoftOfficeExcel – электронные таблицы». 2. Создание таблицы «Возможные коды ошибок в формулах и причины их возникновения» 3. Подготовка докладов по темам: <ul style="list-style-type: none"> – Microsoft Office Excel. Формулы. Графики, диаграммы. – Абсолютные и относительные ссылки. Формулы. – Microsoft Office Excel. Базы данных, фильтры. – MicrosoftOfficeExcel. Работа с листами книги. Создание ведомости. Обработка 	<p>Проверка и защита практической работы</p> <p>Защита выбранной работы</p>

	<p>данных.</p> <ul style="list-style-type: none"> – MicrosoftOfficeExcel. Форматы ячеек, функции, работа с блоками. – Ввод текста, создание таблиц в MS Excel с текстовыми данными. <p>4. Работа над индивидуальными проектами, оформление работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Взаимодействие электронных таблиц с другими приложениями Windows. – Электронные таблицы как информационные объекты. – Переход от табличного к графическому представлению информации. 	
<p>Тема 1.4. Компьютерная графика и мультимедийная среда</p>	<p>Работа над лекционным материалом Подготовка к практической работе Подготовка работы по предложенным темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление сравнительной характеристики растровых и векторных графических редакторов. 2. Создание эмблемы учебного заведения. 3. Подготовка докладов по темам: <ul style="list-style-type: none"> – Современные способы организации презентаций – MicrosoftPowerPoint и его новые возможности – Экранный интерфейс и настройки PowerPoint – Создание новой презентации и оперирование структурой Оформление презентации. 4. Работа над индивидуальными проектами, оформление работ. <ul style="list-style-type: none"> – Создание презентаций к празднику. – Создание презентации группы. – Создание презентации по отделению (специальности) – Пользовательские макеты в PowerPoint. – Индивидуальные настройки дизайна слайдов. – Звуковые эффекты в презентациях 	<p>Проверка и защита практической работы</p> <p>Защита выбранной работы</p>
<p>Тема 1.5. Совместная работа приложений MS</p>	<p>Работа над лекционным материалом Подготовка к практической работе</p>	<p>Проверка и защита практической работы</p>

Office		
Раздел 2. Информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности		
Тема 2.1. Информационно - телекоммуникационная сеть «Интернет» и ее возможности	Работа над лекционным материалом Подготовка к практической работе Подготовка работы по предложенным темам: 1. Подготовка докладов на тему «Этикет электронной почты»; 2. Практическое задание по теме «Регистрация почтового ящика. Просмотр и отправка писем». 3. Работа над индивидуальными проектами, по темам: – Информационные справочные системы в человеческом обществе. – Информационные поисковые системы в человеческом обществе. – Базы данных и Интернет. – Информационная система «Консультант+»	Проверка и защита практической работы Защита выбранной работы
Тема 2.2. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Работа над лекционным материалом Подготовка к практической работе Подготовка работы по предложенным темам: 1. Подготовка презентации по теме «Современные вирусы» 2. Подготовка докладов по темам: – Разновидности антивирусных программ (программы-детекторы, программы – доктора, программы – ревизоры, программы – фильтры, программы – вакцины и др.) – Необходимость архивирования файлов и папок.	Устный опрос Проверка терминологического словаря Проверка составленных графиков

4. Методические указания по написанию и оформлению рефератов

Назначение реферата

Реферат - письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы

1. Выбор темы исследования

Тема реферата выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования включает следующие элементы:

- выбор и формулирование проблемы, разработка плана реферата;
- сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;
- анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;
- литературное оформление исследовательской проблемы;
- обсуждение работы (на семинаре, в студенческом научном обществе, на конференции и т. п.).

План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя:

- введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования;
- основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы;
- заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы

Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подобранный литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Подобранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме.

При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4. Обработка материала

При обработке полученного материала автор должен:

- систематизировать его по разделам;
- выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
- определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;
- уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
- сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования;

- окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата

При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил:

- Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику.
- Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод).
- Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты.
- Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов. Работа выполняется на листах формата А4 (210×297мм) с указанием порядка листов (снизу, справа) и с соблюдением трафаретов (полей): слева - 30 мм; справа - 10 мм; сверху - 20 мм; снизу - 20 мм.

Текст реферата может быть выполнен как в рукописном виде, так и с применением средств оргтехники. При выполнении работы в рукописном виде почерк должен быть легко читаем, не содержать неуставленных сокращений и не создавать затруднений при проверке. (В приложении дается образец титульного листа).

5. Подготовка и презентация доклада

Доклад – это сообщение по заданной теме с целью вынести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развить навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Последовательность работы

Деятельность преподавателя:

- выдает темы докладов;
- определяет сроки подготовки доклада;
- оказывает консультативную помощь студенту;
- определяет объем доклада: 5-6 листов формата А4, включая титульный лист и содержание;
- указывает основную литературу;
- оценивает доклад и презентацию в контексте занятия.

Деятельность студента:

- собирает и изучает литературу по теме;
- выделяет основные понятия;
- вводит в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформляет доклад письменно и иллюстрирует компьютерной презентацией;
- сдает на контроль преподавателю и озвучивает в установленный срок.

Инструкция докладчикам и содокладчикам

Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль, активность данного занятия. Сложность в том, что докладчики и содокладчики должны *знать и уметь*:

- сообщать новую информацию;
- использовать технические средства;
- знать и хорошо ориентироваться в теме всей презентации;
- уметь дискутировать и быстро отвечать на вопросы;
- четко выполнять установленный регламент: докладчик - 10 мин.; содокладчик - 5 мин.

Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада);
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока должны сопровождаться иллюстрациями разработанной компьютерной презентации.

Заключение- это ясное четкое обобщение и краткие выводы.

6. Методические рекомендации по подготовке мультимедийных презентаций

Электронная (учебная) презентация — это логически связанная последовательность слайдов, объединенных одной тематикой и общими принципами оформления. Мультимедийная презентация представляет сочетание компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Мультимедийную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint.

Алгоритм самостоятельной работы по подготовке презентации на заданную тему:

- Составьте план-сценарий презентации, запишите его.
- Проработайте найденный материал, выбирая только то, что раскрывает пункты плана презентации.
- Составьте, наберите на компьютере и распечатайте текст своего устного выступления при защите презентации – он и будет являться сценарием презентации.
- Продумайте дизайн презентации.
- Подготовьте медиафрагменты (аудио-, видеоматериалы, текст и т.п.)
- Оформите презентацию в соответствии с рекомендациями.

Структура презентации:

- титульный слайд – указывается название образовательного учреждения, тема выступления, сведения об авторе (авторах), год создания;

- содержание презентации: на слайды презентации выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления или помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии главной идеи выступления;
- слайд со списком использованных источников либо слайд, содержащий выводы.
Обязательно учтите возможные типичные ошибки и постарайтесь избежать их при создании своей презентации.
- Внимательно проверьте текст на отсутствие ошибок и опечаток.
- Проверьте на работоспособность все элементы презентации.
- Прочтите текст своего выступления медленно вслух, стараясь запомнить информацию.
- Восстановите последовательность изложения текста сообщения, пересказав его устно.
- Еще раз устно проговорите своё выступление в соответствии с планом, теперь уже сопровождая своё выступление демонстрацией слайдов на компьютере, делая в тексте пометки в тех местах, где нужна смена слайда.

7. Методические рекомендации по составлению тестов

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

Вы должны знать, что существуют различные виды тестов. Прежде чем составлять свой тест, определите его вид, т.к. от этого будет зависеть техника построения теста.

Виды тестовых заданий:

- 1) *тестовые задания закрытого типа* - каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных:

Варианты тестовых заданий закрытого типа:

- *множественный выбор* - испытуемому необходимо выбрать один или несколько правильных ответов из приведенного списка;
- *альтернативный выбор* - испытуемый должен ответить «да» или «нет»;
- *установление соответствия* - испытуемому предлагается установить соответствие элементов двух списков;
- *установление последовательности* - испытуемый должен расположить элементы списка в определенной последовательности;

- 2) *тестовые задания открытого типа* - на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т.д.).

Варианты тестовых заданий открытого типа:

- *свободное изложение* - испытуемый должен самостоятельно сформулировать ответ; никакие ограничения на ответы в задании не накладываются;
- *дополнение* - испытуемый должен сформулировать ответы с учетом предусмотренных в задании ограничений (например, дополнить предложение).

Тестовые задания в одном тесте могут быть как одного вида, так и представлять собой комбинацию разных видов.

Алгоритм самостоятельной работы по составлению тестов:

- Внимательно прочитайте учебный материал по изучаемой теме.
- Проведите системный анализ содержания изучаемой темы. Выделите наиболее существенные вопросы учебного материала, разбейте каждый вопрос на понятия, подлежащие усвоению.
- Составьте вопросы теста и варианты ответов к ним.
- Особое внимание обратите на грамотное правописание тестовых заданий, на правильное употребление профессиональной лексики.
- Создайте эталоны ответов к тесту (лист правильных ответов, ключ к тесту).
- В листе правильных ответов указывается номер задания и цифровое, буквенное или словесное обозначение правильного ответа.
- Оформите тест.

8.Использование интернета

Одним из эффективных путей совершенствования самостоятельной работы является использование студентом Интернет-ресурсов, основными достоинствами которых являются: возможность реализации принципа индивидуальной работы; большие возможности наглядного предъявления материала; активность обучающихся; креативность.

Использование Интернет - ресурсов в учебно-познавательной деятельности студента в процессе самостоятельной работы просмотр видеоуроков является ориентированность на развитие интеллектуальных умений (владение приемами мыследеятельности, сформированность различных видов мышления: системность, проблемность, критичность, рефлексивность, гибкость, диалогичность и др.) и исследовательских умений (анализировать, сравнивать, осуществлять индукцию, дедукцию) студентов.

9. Контроль над самостоятельной работой студентов

Результативность самостоятельной работы студентов во многом определяется наличием активных методов ее контроля. Существуют следующие виды контроля:

- входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения очередной дисциплины;
- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях и практических (семинарских) занятиях;
- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса;
- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена;
- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины.

Наряду с традиционной формой контроля (зачет, экзамен) организация самостоятельной работы студентов производится на основе современных образовательных технологий.

Критерием оценки является уровень усвоения студентом материала, предусмотренного программой профессионального модуля, что выражается количеством правильных ответов на предложенные задания.

Оценка 5(отлично) - за полностью выполненную работу при наличии в ней одного недочета.

Оценка 4 (хорошо) - при выполнении не менее 75% задания.

Оценка 3 (удовлетворительно) - при выполнении 60% работы.

Оценка 2 (неудовлетворительно) - при выполнении менее 60% работы.

Рейтинговая система – это регулярное отслеживание качества усвоения знаний и умений в учебном процессе, выполнения планового объема самостоятельной работы.

Введение многобалльной системы оценки позволяет, с одной стороны, отразить в балльном диапазоне индивидуальные особенности студентов, а с другой – объективно оценить в баллах усилия студентов, затраченные на выполнение отдельных видов работ.

Таблица 1. Рейтинговая система оценки освоения дисциплины (модуля)
(выходной рейтинг – зачет)

№	Вид работы	Макс. кол-во баллов
Текущий контроль + итоговый контроль успеваемости (зачет)		100 баллов
Виды работ		Кол-во баллов по видам работ
1	Посещаемость студентов	10
2	Аудиторные работы	20
3	Самостоятельная работа (реферат/эссе/письменные домашние работы и др.)	20
4	Научный рейтинг	10
5	Итоговый контроль: зачет (2 вопроса)	40 (20+20)

Допуск к зачету - при наборе студентом **не менее 40 баллов**

Таблица 2. Шкала соотнесения баллов и оценок

Оценка	Кол-во баллов
зачтено	50-100
не зачтено	менее 50

Использование рейтинговой системы позволяет добиться более ритмичной работы студента в течение семестра, а также активизирует познавательную деятельность студентов путем стимулирования их творческой активности. Введение рейтинга может вызвать увеличение нагрузки преподавателей за счет дополнительной работы по структурированию содержания дисциплин, разработке заданий разного уровня сложности и т.д. Но такая работа позволяет преподавателю раскрыть свои педагогические возможности и воплотить свои идеи совершенствования учебного процесса.

Весьма полезным является тестовый контроль знаний и умений студентов, который отличается объективностью, экономит время преподавателя, в значительной мере освобождает его от рутинной работы и позволяет в большей степени сосредоточиться на творческой части преподавания, обладает высокой степенью дифференциации испытуемых по уровню знаний и умений и очень эффективен при реализации

рейтинговых систем, дает возможность в значительной мере индивидуализировать процесс обучения путем подбора индивидуальных заданий для практических занятий, индивидуальной и самостоятельной работы, позволяет прогнозировать темпы и результативность обучения каждого студента.

Тестирование помогает преподавателю выявить структуру знаний студентов и на этой основе переоценить методические подходы к обучению по дисциплине, индивидуализировать процесс обучения. Весьма эффективно использование тестов непосредственно в процессе обучения, при самостоятельной работе студентов. В этом случае студент сам проверяет свои знания. Не ответив сразу на тестовое задание, студент получает подсказку, разъясняющую логику задания и выполняет его второй раз.

10. Список рекомендуемой литературы

Основные источники:

1. Е. В. Филимонова. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Издательство: Феникс, 2008 г.
2. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности (имеется ГРИФ), 2009 г.
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. 2005 г.

Интернет-ресурсы

4. <http://iit.metodist.ru> – Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО
5. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
6. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям
7. <http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»
8. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании
9. <http://edu.ascon.ru> - Система автоматизированного проектирования КОМПАС-3D в образовании.
10. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям
11. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»

Дополнительные источники:

1. Партыка Т.Л., Попов И.И. Информационная безопасность. Учебное пособие, имеется гриф МО РФ, 2011 г.
2. Краевский В.В., [Бережнова Е.В.](#), Основы учебно-исследовательской деятельности студентов, учебник для студентов средних учебных заведений, 2010 г.
3. Учебник для вузов «Информатика: Базовый курс» С.В.Симонович и др., «Питер» 2002Г.

Приложение. Образец титульного листа

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Цикловая комиссия Горных дисциплин
Дисциплина Информационные технологии в
профессиональной деятельности

РЕФЕРАТ

(прописными буквами указывают вид документа, расположение – симметрично оси листа, шрифт 22)

ЛОКАЛЬНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ СЕТИ

(тема пишется без слова «тема», прописными буквами,
без переносов, без точки в конце, симметрично оси листа, шрифт 18)

Руководитель
_____ Ф.И.О.
_____ (подпись)
« ____ » _____ 201__ г.
Исполнитель
_____ Ф.И.О.
_____ (подпись)
« ____ » _____ 201__ г.
Группа _____

Бодайбо 2017