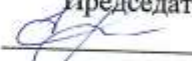


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«Профессиональное училище №48 п. Подгорный»
ГБПОУ ПУ № 48 п. Подгорный

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению практических работ
по учебной дисциплине
Управление грузовыми автомобилями, их техническое
обслуживание и ремонт
образовательной программы (ОП)
для профессии 35.01.01 Мастер по лесному хозяйству

Рассмотрено и одобрено
на заседании предметно – цикловой
комиссии
общеобразовательных дисциплин,
протокол № 1 от «30» 08 2021 г.
Председатель ПЦК _____
 Н.Ю. Елизарьева

Методические указания по выполнению самостоятельной работы по учебной дисциплине «Управление грузовыми автомобилями, их техническое обслуживание и ремонт» разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины «Управление грузовыми автомобилями, их техническое обслуживание и ремонт» для профессии среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих 35.01.01 Мастер по лесному хозяйству».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Профессиональное училище № 48 п. Подгорный»

Разработчик: Бугай Денис Александрович, преподаватель
ГБПОУ ПУ № 48 п. Подгорный

\\

\\

Пояснительная записка

Настоящие методические рекомендации предназначены для студентов специальности 35.01.01 Мастер по лесному хозяйству, в качестве пособия при проведении внеаудиторной самостоятельной работы по программе учебных дисциплин (базовый уровень), которая предусмотрена рабочей программой.

Методические рекомендации по организации самостоятельной внеаудиторной работы представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся организовать самостоятельную работу по освоению темы или отдельных вопросов темы учебной дисциплины.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (далее - СРС) - это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Целью и основными задачами организации и осуществления самостоятельной работы обучающихся является:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний
- и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, специальную и дополнительную литературу, периодическую печать;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся
- формирование самостоятельности мышления;
- развитие исследовательских умений.

Объем СРС определяется Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО). СРС является обязательной для каждого студента, её объём в часах определяется действующими учебными планами по основным образовательным программам Колледжа.

При определении содержания СРС учитывается уровень самостоятельности обучающихся и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения он был достигнут.

Для организации СРС необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельному труду;
- мотив к получению знаний;

- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь.

Формы СРС определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности обучающихся. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный характер или учебно-исследовательский характер. Форму СРС определяет преподаватель при разработке рабочих учебных программ изучаемых дисциплин и учебно-методических комплексов.

1. Для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;
- конспектирование текста;
- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками;

2. Для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
- ответы на контрольные вопросы;
- составление терминологического глоссария по теме;
- подготовка рефератов

Форма предоставления отчета о выполнении задания внеаудиторной самостоятельной работы обучающимся соответствует виду работы и оговаривается в задании.

Контроль и оценка качества выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося в рамках текущего контроля успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины по пятибалльной шкале. Отметка выставляется в журнал теоретического обучения, при этом дата выставленной отметки соответствует дате проверки выполнения задания внеаудиторной самостоятельной работы обучающимся.

Самостоятельная работа по «Управление грузовыми автомобилями, их техническое обслуживание и ремонт», это педагогически управляемый процесс самостоятельной деятельности студентов, обеспечивающий реализацию целей и задач по овладению необходимым объемом знаний, умений и навыков, опыта творческой работы и развитию профессиональных интеллектуально-волевых, нравственных качеств будущего специалиста.

Студент должен выполнить работу за определенное время. Работа должна иметь титульный лист и список используемой литературы. Каждый студент после выполнения работы должен представить отчет о проделанной

работе либо в виде конспекта, либо в виде готовой презентации, составленной таблицы, решенных задач и т.д.

Оценку по самостоятельной работе студент получает с учетом срока выполнения, если:

- работа выполнена правильно и в полном объеме,
- отчет выполнен в соответствии с требованиями к выполнению.

Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов

1. Перед началом самостоятельной работы студентам следует рекомендовать изучить содержание основных видов заданий: их краткую характеристику, ориентировочные затраты времени на их подготовку, алгоритм действий и объём помощи преподавателя.
2. Все виды заданий, представленных в пособии, могут быть обязательными или дополнительными.
3. Обязательные задания предлагаются преподавателем после изучения каждой темы. Они комментируются преподавателем, который сообщает требования по их выполнению, сроки исполнения, критерии оценки и пр.
4. Дополнительные задания являются заданиями по выбору студента. Студентам предоставляется возможность в зависимости от своих индивидуальных особенностей, склонностей по каждой теме выбрать из перечня то или иное задание так, чтобы оно не повторялось по другой теме и не дублировало форму обязательного задания. Например, по теме 1 в качестве обязательного задания студентам предстоит составить конспект, следовательно, в качестве дополнительного задания данный вид работы они выбрать не могут.
5. Выбранные дополнительные задания студенты должны знаком "+" отметить в карте-маршруте своей самостоятельной работы.
6. Расчёт объёма часов самостоятельной работы по каждой теме складывается из суммы ориентировочных затрат времени на выполнение обязательных и выбранных студентами дополнительных заданий. При этом общий объём времени по каждой теме не должен быть менее количества часов, отведённых на её изучение по тематическому плану.
7. Студенты должны ознакомиться с образцами выполнения заданий, критериями их оценки.
8. Студенты подбирают необходимую литературу, получая консультации преподавателя.
9. Студенты выполняют задания самостоятельной работы и сдают выполненные работы преподавателю, при необходимости представляя их результаты на практическом занятии.
10. Оценка выполненных заданий в баллах проставляется преподавателем в карте-маршруте самостоятельной работы.

11.Итоговая сумма набранных студентом баллов, суммируясь с результатами оценки аудиторной работы, составит рейтинговый показатель студента, который может учитываться при проведении итогового контроля знаний по дисциплине.

Характеристика заданий для внеаудиторной самостоятельной работы студентов

Задание 1

Информационное сообщение - это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на лекции, семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером - сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения - до 5 мин.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения - 1ч.

Цель задания:

- углубление и расширение знаний по предложенной теме и необходимости ее изучения для будущей профессии;
- формирование умений использовать специальную и дополнительную литературу;
- развитие познавательных способностей, ответственности.

Содержание задания:

- чтение указанной литературы;
- написание сообщений;
- подготовка устного сообщения на данную тему.

Срок выполнения: подготовить к следующему теоретическому занятию

Основные требования к результатам работы:

В сообщении должны быть освещены следующие моменты:

- сущность понятий темы
- необходимость и важность изучения темы для будущей профессии
- оформление сообщения на бумажном или электронном носителе

Роль преподавателя:

- определить тему и цель сообщения;
- определить место и сроки подготовки сообщения;
- оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения;

- рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме сообщения;
- оценить сообщение в контексте занятия.

Роль 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;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

актуальность темы - 1 балл;

соответствие содержания теме - 1 балл;

глубина проработки материала - 1 балл;

грамотность и полнота использования источников - 1 балл;

наличие элементов наглядности - 1 балл.

Максимальное количество баллов: 5

Оценка выставляется по количеству набранных баллов.

Форма контроля: проверка наличия сообщений у каждого студента, устный опрос нескольких человек или собеседование.

Задание 2

Написание реферата – это более объёмный, чем сообщение, вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Затраты времени на подготовку материала зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку – 4 ч, максимальное количество баллов – 5.

В качестве дополнительного задания планируется заранее и вносится в карту самостоятельной работы в начале изучения дисциплины.

Роль преподавателя: идентична роли при подготовке студентом информационного сообщения, но имеет особенности, касающиеся:

- выбора источников (разная степень сложности усвоения научных работ, статей);
- составления плана реферата (порядок изложения материала);
- формулирования основных выводов (соответствие цели);
- оформления работы (соответствие требованиям к оформлению).

Роль студента: идентична при подготовке информационного сообщения, но имеет особенности, касающиеся:

- выбора литературы (основной и дополнительной);
- изучения информации (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);
- оформления реферата согласно установленной форме.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата требованиям.

Форма контроля: проверка наличия реферата у студента, устный опрос нескольких человек или собеседование.

Задание 3

Доклад - это научный труд, построенный в лекционной форме сообщения, представляет собой развернутое публичное выступление, касающееся углубленного изложения определенного вопроса или темы. Иногда доклад приобретает форму исключительно письменного сообщения, когда имеет статус официального отчета для изложения начальству положения дел или принятых решений.

В учебном процессе доклад носит функцию дополнительного источника информации для лекций, при этом в качестве темы доклада предлагаются факультативные вопросы для самостоятельного изучения. Такой подход дает возможность преподавателю оценивать самостоятельную работу учащихся, умение работать с источниками информации, ораторские навыки, а также помогает дополнять учебный процесс новым материалом.

Еще один тип доклада в общеобразовательной системе может включать основные положения, задачи и определения более крупной работы, к примеру, доклад на тему дипломной работы, составленный для защиты перед комиссией.

Для того чтобы грамотно составить доклад нужно знать основные этапы его подготовки.

Для начала нужно определиться с темой доклада, после этого четко определить цель работы и поставить задачи для достижения этой цели.

Далее проводится обработка информации, для ответов на поставленные задачи, проводится поиск нужных фактов, выявление мнений ученого мира, научных достижений и перспектив развития.

Следом проводится обобщение информации и структуризация доклада.

На основании полученной информации, следует составить план, который будет являться содержанием всего выступления. Это половина успеха, поэтому к составлению плана нужно отнестись ответственно.

Желательно, чтобы план был сложным, т.е. содержал не только первостепенные определения, но и подпункты.

Написание текстовой части доклада с соблюдением научной стилистики.

Структура доклада, как и практически любой другой научной работы, имеет общераспространенный вид: вступление (введение), основная часть, заключительная часть. Традиционно доклад состоит из следующих пунктов:

- Титульный лист.
- План (оглавление).
- Вступление (предыстория темы, актуальность вопроса).
- Основная часть (постановка темы).
- Практические решения (какие приняты меры для устранения проблемы). Оценка проделанной работы.
- Планирование развития в будущем, пути решения проблем.
- Заключение.
- Список используемых источников
- При выступлении с докладом нужно строго придерживаться плана.

Вступление

Во вступительной части доклада указывается тема, сообщаются основная цель и поставленные задачи, определяется актуальность вопроса, цитируются высказывания научных деятелей в сведущей области. Дается краткое обозрение используемых источников, с помощью которых была раскрыта тема.

Далее материал излагают согласно всем пунктам и подпунктам плана. Все фактические данные, расчеты и умозаключения сопровождаются подтверждением данных на чертежах, диаграммах, таблицах. По окончании каждого пункта подводят краткий итог работы.

Основная часть

Изложение материала основной части должно проходить связно и последовательно, с приведением доказательств, обоснованием решений. Все должно проходить без лишних отступлений и размышлений.

Заключение

По окончании доклада подытоживается вся тема, делается итоговый вывод, на основании промежуточных результатов. Подчеркивается значимость проанализированной проблемы, акцентируется внимание на потенциальных недостатках, и, по возможности, указываются пути их исключения.

Цель задания:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать специальную литературу;
- развитие познавательных способностей: самостоятельности,
- ответственности;

Содержание задания:

- чтение указанной литературы;

- написание докладов;
- подготовка устного сообщения по данной теме.

Срок выполнения: подготовить к следующему теоретическому занятию.

Ориентированный объем работы: одна-две страницы текста на бумажном или электронном носителе

Основные требования к результатам работы:

В докладе должны быть освещены следующие моменты:

- сущность понятий темы
- необходимость и важность изучения темы для будущей профессии

Роль преподавателя: идентична роли при подготовке студентом информационного сообщения, но имеет особенности, касающиеся:

- выбора источников (разная степень сложности усвоения научных работ, статей);

- составления плана доклада (порядок изложения материала);
- формулирования основных выводов (соответствие цели);
- оформления работы (соответствие требованиям к оформлению).

Роль студента: идентична при подготовке информационного сообщения, но имеет особенности, касающиеся:

- выбора литературы (основной и дополнительной);
- изучения информации (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);
- оформления доклада согласно установленной форме.

Критерии оценки:

актуальность темы - 1 балл;

соответствие содержания теме - 1 балл;

глубина проработки материала - 1 балл;

грамотность и полнота использования источников - 1 балл;

соответствие оформления доклада требованиям - 1 балл.

умение вести дискуссию и ответы на вопросы - 5 баллов.

Максимальное количество баллов: 10.

9-10 баллов соответствует оценке «5»

7-8 баллов – «4»

5-7 баллов – «3»

менее 5 баллов – «2»

Форма контроля: проверка наличия докладов у каждого студента; опрос нескольких студентов

Задание 4

Работа с таблицей

Цель работы:

- научиться самостоятельно интерпретировать, анализировать,
- обобщать и структурировать информацию по заданной теме в форме таблицы и оформлять отчет.

Время выполнения: 1 час.

Методические рекомендации по составлению таблиц:

- запишите название таблицы
- подготовьте необходимую литературу
- внимательно прочитайте текст
- заполните таблицу

Отчет: оформить учебный материал в виде таблицы в соответствии с «Правилами оформления текстовых материалов».

Форма отчета для работы с таблицей: найденный материал оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых процессоров и распечатывается на листах формата А4. Объем отчета – 2-3 страницы печатного текста. Содержание материала оформляется в виде таблицы.

Отчет должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист.

2. Лист (листы) с таблицей

Роль преподавателя:

- определить тему и цель;
- осуществить контроль правильности исполнения, оценить работу.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- выбрать оптимальную форму таблицы;
- информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;
- пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

Срок выполнения: подготовить к следующему теоретическому занятию.

Форма контроля: проверка наличия выполненного задания у каждого студента, собеседование

Таблицы, оформленные не по правилам, не принимаются и не оцениваются. Если работа сдана не вовремя (с опозданием), преподаватель имеет право снизить оценку на 1 балл.

Задание 5

Составление схем

Время выполнения: 1 час.

Цель работы:

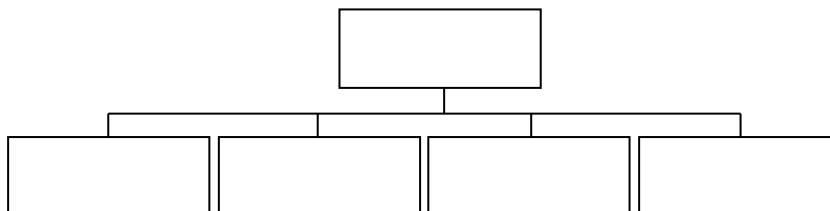
- научиться самостоятельно интерпретировать, анализировать, обобщать и структурировать информацию по заданной теме в виде схемы и оформлять отчет согласно требованиям.

Отчет:

оформить учебный материал в виде схемы в соответствии с «Правилами оформления текстовых материалов»

Форма отчета для составления схемы:

Найденный материал оформляется текстовым файлом, набранным компьютерным способом в одном из текстовых процессоров и распечатывается на листах формата А4. Содержание материала оформляется в виде схемы:

**Отчет должен иметь следующую структуру:**

1. Титульный лист

2. Лист со схемой.

Роль преподавателя:

- определить тему и цель;
- осуществить контроль правильности исполнения, оценить работу.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- выбрать оптимальную форму схем;
- информацию представить в сжатом виде;
- пользуясь готовой схемой, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

Срок выполнения: подготовить к следующему теоретическому занятию.

Форма контроля: проверка наличия выполненного задания у каждого студента, собеседование.

Задание 6**Конспектирование отдельных вопросов пройденной темы**

Конспект - это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, выписки, тезисы или, по крайней мере, два из этих типов записи. Исходя из определения, выписки с отдельными пунктами плана, если в целом они не отражают логики произведения, если между отдельными частями записи нет смысловой связи, - это не конспект.

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации. Поэтому то, что вначале кажется второстепенным, может со временем оказаться ценным и нужным. С другой стороны, утверждение, не подкрепленное фактом или примером, не будет убедительным и трудно запоминается.

Как составить конспект:

- прочитайте текст учебника;
- определите в тексте главное содержание, основные идеи, понятия,

закономерности, формулы и т.д.;

- выделите взаимосвязи;
- основное содержание каждого смыслового компонента законспектируйте в виде кодированной информации после наименования темы в тетради;
- прочтите еще раз текст и проверьте полноту выписанных идей;
- сформулируйте не менее трех вопросов разного уровня сложности, запишите вопросы в тетрадь;
- каждому вопросу определите значок степени сложности и найдите возможный ответ;
- внимательно прочитайте материал;
- определите основные смысловые части учебной информации по плану общей схемы;

Конспект, план-конспект - это способ работы с текстом.

Цель - зафиксировать и переработать какой-либо текст. Конспект - это выписки из текста источника. Но это не полное переписывание чужого текста. Это переработка информации за счет ее свертывания.

Конспект - это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

Цель задания:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать дополнительную и справочную литературу;
- развитие самостоятельности

Содержание задания: чтение дополнительной и справочной литературы

Срок выполнения: подготовить к следующему теоретическому занятию

Ориентированный объем работы: одна страница текста

Основные требования к результатам работы:

повторение пройденного материала;

Роль преподавателя:

- усилить мотивацию к выполнению задания подбором интересной темы;
- консультирование при затруднениях.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- записывать только то, что хорошо уяснил;
- выделять ключевые слова и понятия;
- заменять сложные развёрнутые обороты текста более лаконичными;
- разработать и применять свою систему условных сокращений.

Критерии оценки:

содержательность конспекта, соответствие плану - 3 балла;

отражение основных положений, результатов работы автора, выводов - 5 баллов;

ясность, лаконичность изложения мыслей студента - 3 балла;

наличие схем, графическое выделение особо значимой информации - 1 балл;

соответствие оформления требованиям - 1 балл;

грамотность изложения - 1 балл;

соблюдение срока сдачи - 1 балл.

Максимальное количество баллов: 15.

14-15 баллов соответствует оценке «5»

11-13 баллов – «4»

8-10 баллов – «3»

менее 8 баллов – «2»

Формы контроля: проверка наличия конспектов у каждого студента; опрос нескольких студентов; собеседование.

Перечень внеаудиторных самостоятельных работ и объемы часов по дисциплине «Управление грузовыми автомобилями, их техническое обслуживание и ремонт»

70 часов

№	Тематика внеаудиторных самостоятельных работ	Количество часов
	МДК 04.01 Основы безопасного управления транспортным средством	43
1	Изобразить рисунки с примерами по теме «Дороги и ее элементы, прилегающие территории, перекрестки».	5
2	Изобразить рисунки с примерами (2-3 шт.) дорожных знаков всех групп с их цветовым отличием и отличием по форме изображения.	5
3	Выполнить схемы проезжих частей с изображением примеров нанесения дорожной разметки.	5
4	Выполнить графические схемы по темам: А) Места, где запрещен разворот. Б) Места, где запрещено движение задним ходом. В) Участки дорог, на которых обгон запрещен. Г) Места, где остановка запрещена. Д) Места, где стоянка запрещена.	6
5	Подготовить сообщения по теме «Правовая ответственность участников дорожного движения».	6
6	Самостоятельное изучение тем: «Проезд пешеходных переходов, остановок маршрутных транспортных средств и железнодорожных переездов»; «Особые условия движения»; «Перевозка людей и грузов».	8
7	Доклады на темы: «Статьи УК и КоАП, относящиеся к ответственности участников дорожного движения»; «Нештатные ситуации и действия водителя в данных ситуациях». Составить схемы ДТП (дорожно-транспортных происшествий) с оценкой обстоятельств. Составить таблицу «Дорожно-транспортные происшествия: виды,	8

	причины, последствия».	
	МДК 04.02. Система технического обслуживания и ремонта автомобилей.	27
1	Составить технологическую схему: «Порядок и перечень операций при ежедневном техническом осмотре транспортных средств перед выездом и при выполнении поездки».	5
2	Составить перечень работ при выполнении ТО -1 автомобиля.	4
3	Составить перечень работ при выполнении ТО -2 автомобиля	4
4	Изучить эксплуатационные материалы и их назначения.	4
5	Изучить отказы и неисправности системы электрооборудования автомобиля, их причины и внешние признаки.	4
6	Оформить реферат на тему: «Перечень неисправностей и условий, при которых запрещается эксплуатация транспортных средств или их дальнейшее движение».	6

Методические рекомендации по подготовке ответов на контрольные вопросы:

Контрольные вопросы дают возможность оперативной оценки подготовленности по данной теме и определения готовности к изучению следующей темы.

Оценка ответов на контрольные вопросы

Развернутый ответ должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

При оценке ответа учитывается:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Критерии оценки

Материал изложен полно, обнаружено понимание материала, обоснование суждений с применением знания на практике, приведены необходимые примеры; материал изложен последовательно и правильно.

«5»

Дан ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1 - 2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 - 2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«4»

Материал изложен неполно, допущены неточности в определении понятий или формулировке правил; недостаточно глубоко и доказательно обоснованы суждения и не приведены примеры; материал изложен непоследовательно, допущены ошибки в языковом оформлении излагаемого материала.

«3»

Обнаружено незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допущены ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно изложен материал.

Список использованных источников

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные печатные издания:

1. Майборода О.В. Основы управления автомобилем и безопасность движения: учебник водителя автотранспортных средств кат. «С», «Д», «Е», 5-е изд, стер.- М: Издательский центр «Академия», 2008. – 256 с.
2. Смагин А.В. Правовые основы деятельности водителя автотранспортных средств категорий «А», «В», «С», «Д», «Е». - 8-е изд., стер., исп. - М: Издательский центр «Академия», 2010. - 112 с.
3. Родичев В.А. Грузовые автомобили: учебник для начального профессионального образования.- 7-е изд., стер. – М: Издательский центр «Академия», 2009. – 240 с.
4. Шухман Ю.И. Основы управления автомобилем и безопасность движения. – М: ООО Книжное издательство «За рулем», 2010. – 160 с.
5. Родичев В.А. Устройство и техническое обслуживание грузовых автомобилей: учебник водителя автотранспортных средств категории «С».- 7 –е изд., стер. – М: Издательский центр «Академия», 2010. – 256 с.
6. Правила дорожного движения Российской Федерации с иллюстрациями. 2010 г. - М.: ООО «Атберг 98» Москва, ул. Бол. Марьинская д.2.
7. Николенко В.Н. Первая доврачебная медицинская помощь: учебник водителя автотранспортных средств категорий «А», «В», «С», «Д», «Е».- 7 –е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 160 с.
8. Виноградов В.М., Храмцова О.В. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей. Основные и вспомогательные технологические процессы: Лабораторный практикум.- М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 208 с.

Дополнительные источники:

1. Яковлев В.Ф. Комментарий к ПДД Российской Федерации с изменениями от 20.11.2010 г: Учебное пособие.- М.: Издательство «Третий Рим», 2011. – 176 с.
2. Экзаменационные билеты ГИБДД по ПДД для транспортных средств категорий «С», «Д»: комментарии к билетам. - М.: Издательство «За рулем», 2011. – 288 с.
3. Экзаменационные билеты категорий «А», «В» с комментариями. /Громовский Г.Б., Бачманов С.Г. и др. – М.: «Рецепт – Холдинг», 2011. – 176с.
4. Захарова А.Е. Экстренная медицинская помощь при ДТП: учебное пособие. – М.: Издательство «Мир автокниг», 2010. – 64 с.

Нормативно-правовые источники:

1. Уголовный Кодекс РФ от 13.06.1996 N 63-ФЗ, принят Государственной Думой РФ 24.05.1996 г, одобрен Советом Федерации 5.06.1996 г.

2. Кодекс об Административных правонарушениях, от 30.12.2001 N 195-ФЗ, принят Государственной Думой РФ 20.12.2001г., одобрен Советом Федерации 26.12.2001 г. (в редакции Федеральных законов от 5.04.2002 N 41-ФЗ, от 25.07.2002 N 112-ФЗ, от 30.10.2002 N 130-ФЗ, от 31.10.2002 N 133-ФЗ, от 31.12.2002 N 187-ФЗ, от 30.06.2003 N 86-ФЗ, от 04.07.2003 N 94-ФЗ, от 04.07.2003 N 103-ФЗ, от 11.11.2003 N 138-ФЗ, от 11.11.2003 N 144-ФЗ, от 08.12.2003 N 161-ФЗ, от 08.12.2003 N 169-ФЗ, от 23.12.2003 N 185-ФЗ, от 09.05.2004 N 37-ФЗ, от 26.07.2004 N 77-ФЗ, от 28.07.2004 N 93-ФЗ, от 20.08.2004 N 114-ФЗ, от 20.08.2004 N 118-ФЗ, от 25.10.2004 N 126-ФЗ, от 28.12.2004 N 183-ФЗ, от 30.12.2004 N 211-ФЗ).

Периодические издания (отечественные журналы и газеты):

1. «За рулем»
2. «Автомир»;

Интернет-ресурсы:

1. Информационная система «Автомобильный портал» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.drom.ru>, с регистрацией. – Заглавие с экрана.

2. Библиотека автомобилиста [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.viamobile.ru/index.php>, свободный. – Заглавие с экрана.

Правила оформления текстовых материалов

Текстовый материал набирается компьютерным способом в одном из текстовых процессоров и распечатывается на листах формата А4.

Поля документа:

- верхнее, нижнее, левое – 2 см;
- правое – 1 см.

Гарнитура шрифта: Times New Roman

Высота шрифта (кегель): 14 пт.

Цвет шрифта: черный.

Абзацный отступ: 1,25 см.

Междустрочный интервал: 1,5 строки.

Отступ между абзацами: 0 пт.

Нумерация страниц: внизу страницы по центру; титульный лист не нумеруется (особый колонтитул для первой страницы).

Допускается выделение главного по тексту полужирным начертанием или курсивом.

Таблицы допустимо заполнять текстом с высотой шрифта 10-14 пт. Названия столбцов таблицы выделяются полужирным начертанием и расположением по центру ячейки. Названия строк таблицы выделяются полужирным начертанием и расположением по левому краю ячейки. Остальные ячейки таблицы заполняются шрифтом с нормальным начертанием. Текстовое содержание ячеек может располагаться как по центру ячейки, так и по левому краю, и по ширине. Цифровое содержание ячеек таблицы располагается только по центру ячейки. Не допускается заливка ячеек таблицы цветом, а также цветной текст.

Название таблицы оформляется сверху перед таблицей в виде: Таблица – **Название таблицы**. Форматируется название по ширине с абзацным отступом.

Схема оформляется графическим способом с применением плоских геометрических фигур (прямоугольников, квадратов, кругов, овалов) с указанием логических связей между ними при помощи линий и стрелок.

Текст внутри фигур схемы оформляется шрифтом Times New Roman, размер 8-10 пт, форматирование по центру.

Название схемы располагается под ней по центру и начинается словом Рисунок. Затем после тире следует название схемы в виде: Схема «Название схемы».

