

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа.

Протокол заседания №39

от 30 августа 2023 г.

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

В.Ю. Маевский

30 августа 2023 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

П.РКВТ-40

(с извещением об изменении (переиздании) №4)

Разработчик:

Начальник методического отдела

А.А. Епишева

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-методической работе

Н.Л. Кабанова

Заместитель директора по учебно-производственной работе

Н.С. Шпилев

2023 год



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения.....	3
2.	Нормативные ссылки.....	3
3.	Термины, определения, обозначения и сокращения.....	4
4.	Общие положения.....	4
5.	Основные задачи.....	4
6.	Структура УМК.....	5
7.	Порядок разработки УМК.....	5
8.	Организация контроля содержания и качества разработки УМК.....	6
	Приложение 1. Форма методических рекомендаций к изучению темы по учебной дисциплине (предмету, ПМ, МДК)	7
	Приложение 2.Форма методических указаний (рекомендаций) по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.....	12
	Приложение 3.Форма методических указаний (рекомендаций) по выполнению практических/лабораторных занятий.....	21
	Приложение 4. Форма индивидуального плана работы преподавателя	29
	Лист регистрации изменений.....	34
	Лист ознакомления.....	35



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение (далее – положение) является локальным нормативным документом и определяет основные задачи, структуру, порядок разработки, а также порядок организации контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля в ГБПОУ РО «РКВТ».

1.2 Настоящий документ разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (в действующей редакции) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования (в действующей редакции);

- «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования» (утв. Минпросвещения России). Дата официального опубликования на сайте Министерства просвещения Российской Федерации: 14 апреля 2021 года

по форме, установленной стандартом системы менеджмента качества СТ.РКВТ-01 «Управление документированной информацией».

1.3 Документ подлежит применению всеми педагогическими работниками колледжа, обеспечивающими проведение образовательного процесса.

1.4 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заместителем директора по учебно-методической работе в порядке, установленном СТ.РКВТ-01.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

– Закон РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (в действующей редакции) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762;

– «Методические рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования» (утв. Минпросвещения России) Дата официального опубликования на сайте Министерства просвещения Российской Федерации: 14 апреля 2021 года

– ФГОС СПО по специальностям;

– ФГОС СОО;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.06.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ», зарегистрированном Министерством юстиции Российской Федерации от 22.08.2022 № 69724;

– СТ.РКВТ-01 Система менеджмента качества. Управление документированной информацией.



3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения

В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в образовательной деятельности Российской Федерации.

3.2 Обозначения и сокращения

ГБПОУ РО «РКВТ» («РКВТ», колледж) – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»;

ФГОССПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ПШССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

УМК – учебно-методический комплекс;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

УМР – учебно-методическая работа;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Учебно-методические комплексы (УМК) дисциплин и профессиональных модулей создаются с целью обеспечения качественной реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования отдельно по каждой дисциплине, МДК, модулю и являются основной частью учебно-методической работы преподавателя.

4.2 УМК представляют собой систему нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации основных и дополнительных образовательных программ, самостоятельной внеаудиторной работы студентов в соответствии с учебным планом.

4.3 Планирование работы по созданию комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин, МДК и профессиональных модулей осуществляется на учебный год в плане работы преподавателя.

4.4 Контроль над созданием УМК осуществляется методистами колледжа, председателями предметно-цикловых комиссий, заместителем директора по УМР.

4.5 Содержание УМК формируется на основе требований к комплексному учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в средних профессиональных учебных заведениях и опыта работы преподавателей колледжа.

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

5.1 Основными задачами УМК являются:

- систематизация содержания учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей с учетом достижений науки, техники, производства;
- улучшение методического обеспечения дисциплин, МДК и профессиональных модулей рабочего учебного плана;



- оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами;
- оказание студентам методической помощи в усвоении учебного материала;
- обеспечение планирования и организации самостоятельной работы и контроля знаний студентов.

6. СТРУКТУРА УМК

6.1 Учебно-методический комплекс охватывает все нормативные и дидактические аспекты обучения.

6.2 Структура УМК включает:

- *Нормативные документы*: выписка из ФГОС СПО — требования к знаниям, умениям и навыкам по дисциплине (для общеобразовательных предметов – выписка из стандарта среднего общего образования и примерной структурой и содержанием общеобразовательного цикла ОПОП); ведомственные стандартизирующие документы; примерная учебная программа по дисциплине, предмету; рабочая учебная программа; календарно - тематический план, график учебного процесса

- *Учебно-методическое обеспечение дисциплины, МДК, профессионального модуля*: конспекты лекций, методические указания по проведению и выполнению практических, лабораторных занятий; задания и методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов; темы курсовых, дипломных работ и методические указания по их выполнению; перечень вопросов для подготовки к экзаменам и (или) зачетам; перечень литературы для самоподготовки студентов.

Согласно Приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 21.06.2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» к перечню документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ относится рабочая программа учебного предмета.

- *Средства обучения*: перечень учебной литературы, дидактические материалы для усвоения и закрепления знаний, организации самостоятельной работы студентов; инструкционно-технологические карты; учебно-методические пособия; электронные средства обучения и т.п.

- *Средства контроля*: задания для текущего, промежуточного, итогового контроля знаний, умений, навыков; задания для самоконтроля знаний студентов; критерии оценок.

6.3 При составлении УМК одной темы или раздела учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля используются все вышеперечисленные пункты применительно к данной теме или разделу.

7. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УМК

7.1 УМК разрабатывается преподавателем, коллективом преподавателей цикловой комиссии, обеспечивающим изучение дисциплины, МДК в соответствии с требованиями ФГОС СПО и рабочим учебным планом подготовки студентов по специальностям и профессии.

7.2 Преподаватель (коллектив преподавателей) обеспечивает качественную подготовку УМК, соответствующих требованиям ФГОС по специальности и профессии, учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, МДК и профессионального модуля.

7.3 Учебно-методические и учебные материалы УМК должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логическую последовательность изложения учебного



материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его применению на практике.

7.4 Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей учебной программы по дисциплине, МДК, профессиональному модулю;
- разработка конспектов лекций, учебных, учебно-методических рекомендаций/указаний (формы - Приложения 1-3);
- оформление документации по УМК;
- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка материалов УМК.

7.5 Рабочие учебные программы разрабатываются и утверждаются до начала освоения дисциплины, МДК студентами.

7.6 Учебные и учебно-методические материалы лекционного курса, практических и лабораторных занятий, курсовых работ разрабатываются в соответствии с утвержденной программой по дисциплине, МДК, модулю.

7.7 Срок разработки материалов УМК по соответствующей дисциплине, МДК, профессионального модуля устанавливается предметно-цикловой комиссией, фиксируется протоколом заседания цикловой комиссии.

7.8 Подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя (форма - Приложение 4) и план работы цикловой комиссии.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УМК

8.1 Контроль содержания и качества УМК возлагается методическим Советом колледжа на цикловую комиссию.

На этапе корректировки материалов УМК председатель цикловой комиссии осуществляет периодический контроль их соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, современному уровню развития педагогической науки, технических и технологических достижений в области трудовой деятельности

8.2 Методический Совет колледжа осуществляет:

- контроль содержания и качества подготовки учебных программ по дисциплинам, МДК и профессиональным модулям, входящим в учебные планы подготовки студентов;
- контроль содержания и качества подготовки документации УМК;
- контроль обеспеченности всех дисциплин, МДК и профессиональных модулей учебного плана специальности, профессии учебно-методическими комплексами.

8.2.1 С этой целью:

- в повестку дня заседаний Методического совета вносятся вопросы по обсуждению УМК по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, прошедшим апробацию в учебном процессе;
- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, МДК и профессиональным модулям, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальностям и профессии, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма методических рекомендаций
к изучению темы по учебной дисциплине
(ПМ, МДК)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Методические рекомендации

к изучению темы «_____»

наименование темы

по учебной дисциплине (ПМ, МДК)

«_____»

Наименование учебной дисциплины

(для преподавателей)

Автор (авторы):

Фамилия И.О. наименование должности

Фамилия И.О. наименование должности

Фамилия И.О. наименование должности

г. Ростов-на-Дону

20__ г.



Продолжение приложения 1
(оборотная сторона титульного листа)

Фамилия Имя Отчество должность

Методические рекомендации к изучению темы « _____ »
Название темы

по учебной дисциплине (ПМ, МДК)

« _____ ».
Наименование учебной дисциплины (предмета, ПМ, МДК)

Аннотация

Пособие содержит методические рекомендации к изучению темы « _____ »
Название темы

по учебной дисциплине (ПМ, МДК) « _____ »
Наименование учебной дисциплины (ПМ, МДК)

для специальности/профессии: _____
наименование

среднего профессионального образования. Рекомендации отвечают современным требованиям к преподаванию _____ в учебных заведениях.

Цель написания данной методической разработки – обобщить накопленный опыт преподавателя по изучению данной темы.

Одна из основных задач, которая ставилась при составлении данных рекомендаций – интеграция современных форм обучения, основанных на практико-ориентированных технологиях, с традиционными формами учебно-познавательной деятельности. Настоящее пособие предназначено для преподавателей СПО дисциплины (ПМ, МДК)

« _____ ».
Наименование учебной дисциплины (ПМ, МДК)

Также может быть использовано учителями общеобразовательных школ.

<p>Рассмотрено и на заседании цикловой комиссии, рекомендовано к применению Председатель ЦК _____ Подпись И.О. Фамилия Протокол № _____ « ____ » _____ 20__ г.</p>	<p>Одобрено на заседании Методического совета _____ Протокол № _____ « ____ » _____ 20__ г.</p>
--	---



Продолжение приложения 1

Структура методических рекомендаций

- оглавление (содержание);
- введение;
- основная часть (содержание варьируется в зависимости от вида рекомендаций);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости).



Продолжение приложения 1

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ

Законодательные материалы

Запись под заголовком

Российская Федерация. Конституция (1993).

Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

Российская Федерация. Законы.

О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М. : Ось-89, [2001?]. – 46 с.

Российская Федерация. Законы.

Запись под заглавием

Конституция Российской Федерации [Текст]. – М.: Приор, [2001?]. – 32 с. **Правила**

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст]: РД 153-34.0-03.205–2001. – М. : ЭНАС, 2001. – 158 с.

Стандарты

Запись под заголовком

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с.

Запись под заглавием

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст] : ГОСТ Р 517721–2001. – Введ. 2002–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с.

Сборники без общего заглавия

Носов, Н. Н. Приключения Незнайки и его друзей [Текст] : сказоч. повести / Николай Носов. Остров Незнайки: повесть: [для детей] / Игорь Носов; худож. И. Панков. – М.: ЭКСМО-пресс, 2001. – 638 с

Книги

Однотомные издания

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пушчин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем



Многотомные издания

Документ в целом

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001.

Т. 1 : Романы. – 367 с

Т. 2 : Романы. – 415 с.

или

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – 2 т.

Диссертации

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. **Серийные и другие продолжающиеся ресурсы**

Газета

Академия здоровья[Текст] : науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни / учредитель «Фирма «Вивана». – 2001, июнь – М., 2001–.8 полос.

2001, № 1–24; 2002, № 1.

Журнал

Актуальные проблемы современной науки[Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – . – М. : Спутник +, 2001– № 1–3.

Картографические издания

Мир. Политическая карта мира [Карты] : полит. устройство на 1 янв. 2001 г. / сост. и подгот. к изд. ПКО «Картография» в 2001 г. ; гл. ред. Н. Н. Полункина ; ред. О. И. Иванцова, Н. Р. Монахова ; рук. проекта М. Ю. Орлов. – М. : ПКО «Картография», 2001. – 1 к. (2 л.).

Электронные ресурсы удаленного доступа

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. Технологий РГБ ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. – Электронные данные. – М. : Рос. гос. б-ка, 1997 – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный.



Приложение 2

Форма методических указаний (рекомендаций)
по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

**Методические указания (рекомендации) по выполнению
внеаудиторной самостоятельной работы**

индекс

наименование дисциплины, МДК, ПМ

**для специальности/профессии
среднего профессионального образования**

код специальности/профессии

наименование специальности/профессии

г. Ростов-на-Дону

20__ г.



Продолжение приложения 2

<p>Одобрено цикловой комиссией</p> <hr/> <p>Название ЦК</p> <p>Председатель ЦК</p> <hr/> <p>подпись И.О.Фамилия</p> <p>Протокол № _____</p> <p>от « ____ » _____ 20__ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Зам. директора по УМР</p> <hr/> <p>Подпись И.О. Фамилия</p> <p>« ____ » _____ 20__ г</p>
--	--

Согласовано:

Методист

Подпись

И.О. Фамилия

Составитель:

Наименование должности

И.О. Фамилия

Методические указания (рекомендации) по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины, МДК, ПМ (*индекс; наименование дисциплины, МДК, ПМ*), утвержденной _____ и предназначены для обучающихся (*код, наименование специальности/профессии*)



Продолжение приложения 2

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (далее самостоятельная работа) – планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей, творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирования общих (профессиональных) компетенций.

В процессе внеаудиторной самостоятельной работы обучающиеся совершенствуют навыки письменной и устной коммуникации на государственном и/или иностранном языке, а также тренируют волевые черты характера, способность к самоорганизации, ответственность, творческий подход к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого обучающегося и определяется учебным планом.



Продолжение приложения 2

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт методических указаний (рекомендаций) по организации самостоятельной работы по дисциплине, МДК, ПМ (*индекс; наименование дисциплины, МДК, ПМ*)
 2. План по внеаудиторной самостоятельной работе
 3. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы
 4. Контроль выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
- Приложение



Продолжение приложения 2

1. ПАСПОРТ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ (РЕКОМЕНДАЦИЙ) ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, МДК, ПМ (*индекс; наименование дисциплины, МДК, ПМ*)

1.1. Область применения методических указаний (рекомендаций)

Методические (указания) рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины МДК, ПМ (*индекс, наименование учебной дисциплины, МДК, ПМ*), входящей в состав образовательной программы среднего профессионального образования по (*код, наименование специальности/профессии, МДК, ПМ*)

1.2 Количество часов на освоение самостоятельной работы

Выполнение внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине, МДК, ПМ (*индекс; наименование дисциплины, МДК, ПМ*) является обязательной для каждого обучающегося, её объём в часах определяется действующим рабочим учебным планом колледжа по данной специальности и составляет _____ часов.



Продолжение приложения 2

Результаты выполнения самостоятельной (внеаудиторной) работы

В результате освоения самостоятельной работы обучающийся должен *(только для общепрофессиональных дисциплин, МДК, ПМ)*

уметь: (из рабочей программы)

знать: (из рабочей программы)

Методические рекомендации направлены на формирование (для всех):

общих компетенций: (из рабочей программы)

профессиональных компетенций (из рабочей программы)

Описание самостоятельной работы содержит: тему, цель; вид работы; задание; рекомендации (указания) к выполнению самостоятельной работы; требования к выполнению и оформлению заданий; вопросы для самопроверки, формы контроля, критерии оценивания



Продолжение приложения 2

2. ПЛАН ПО ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Коды, ОК,ПК	Наименование разделов и тем	Количество часов	Вид работы	Формы, методы контроля



Продолжение приложения 2

3. СОДЕРЖАНИЕ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа № 1.....

Тема: _____

Цель: _____

Вид работы: _____

Задание: _____

Рекомендации к выполнению самостоятельной работы: _____

Форма контроля: устный опрос, проверка конспекта, т.д.

Вопросы для самопроверки: _____

Литература: _____

Критерии оценивания:

1. самостоятельность.
2. конкретность.
3. полнота.

(в таком формате расписывается каждая самостоятельная работа, указанная в тематическом плане рабочей программы)



Продолжение приложения 2

4. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и самостоятельную работу по дисциплине, а также за счет консультаций. Контроль результатов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Критерии оценки самостоятельной работы обучающихся:

- объем проработанного материала в соответствии с заданным объемом;
- степень исполнительности (проработанность всех аспектов задания, оформление материала в соответствии с требованиями, соблюдение установленных сроков представления работы на проверку и т.п.);
- соответствие последовательности, содержания, внешнего вида, оформления СР алгоритму, методикам, инструкции;
- степень самостоятельности, творческой активности, инициативности студентов (курсантов), наличие элементов новизны в процессе выполнения заданий;
- качество освоения учебного материала (умение студента (курсанта), использовать теоретические знания при выполнении практических задач, обоснованность и четкость изложения изученного материала и т.д.);
- достаточная компетентность студента (курсанта), в раскрываемых вопросах;
- своевременность выполнения СР.

Формы контроля самостоятельной работы могут быть следующими: (выбрать)

- устные ответы на вопросы;
 - подготовка конспекта, выполненного по теме, изучаемой самостоятельно;
 - подготовка реферата, презентации по заданным темам;
 - защита доклада, творческой работы и т. д.
- *Результат выполнения самостоятельной работы предоставляется обучающимся в печатном, письменном, электронном или публичном виде. Публичный результат выполненной самостоятельной работы может быть оформлен как доклад, отчет, защита проекта, творческое мини-сочинение, выступление на конференции и т. д. (выбрать)*



Приложение 3

Форма методических указаний
(рекомендаций) по выполнению
практических/лабораторных занятий

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

**Методические указания по выполнению
практических занятий/работ, лабораторных работ**

шифр

наименование дисциплины, МДК, ПМ

**для специальности/профессии
среднего профессионального
образования**

код специальности/профессии

наименование специальности/профессии

г. Ростов-на-Дону
2023



Продолжение приложения 3

Методические указания по выполнению практических занятий/работ, лабораторных работ составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины (МДК, ПМ (наименование)) и предназначены для студентов специальности/профессии (код и наименование специальности/профессии)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

Подпись	И.О. Фамилия
« ____ » _____	_____ 20__ г.

Одобрены цикловой комиссией (название ЦК)

Председатель ЦК

подпись	И.О. Фамилия
Протокол № _____	
от « ____ » _____ 20__ г.	

Составитель:

Наименование должности	И.О. Фамилия
------------------------	--------------

Согласовано:

Методист _____

Подпись	И.О. Фамилия
---------	--------------

Номер регистрации _____



Продолжение приложения 3

Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации, выполнению практических занятий/работ, лабораторных работ по учебной дисциплине (*индекс, наименование учебной дисциплины, МДК, ПМ*), предназначены для обучающихся основной профессиональной образовательной программы по специальности/профессии (*код и наименование специальности/профессии, уровень подготовки*).

Целью методических рекомендаций является определение содержания, формы и порядка проведения практических занятий/работ, лабораторных работ по учебной дисциплине (МДК, ПМ), а также требований к результатам работы.

Проведение практических занятий/работ, лабораторных работ направлено на обобщение, систематизацию, углубление, закрепление теоретических знаний, практических (профессиональных) умений, необходимых в последующей учебной и профессиональной деятельности.



Продолжение приложения 3

(пример заполнения)

1. ПАСПОРТ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ/РАБОТ, ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ (ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК) (ПМ ____ (наименование ПМ МДК (наименование МДК в составе ПМ) »

2.1. Область применения методических указаний

Методические рекомендации по организации и выполнению **практических занятий/работ, лабораторных работ** разработаны в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (МДК, ПМ (индекс, наименование учебной дисциплины), входящей в состав образовательной программы среднего профессионального образования по (код, наименование специальности/профессии).

1.2 Количество часов на проведение практических занятий / лабораторных работ.

Выполнение **лабораторных работ/ практических занятий** по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) является обязательной для каждого обучающегося, её объём в часах определяется действующим рабочим учебным планом колледжа по данной специальности и составляет 100 часов.



Продолжение приложения 3

2. РЕЗУЛЬТАТ ВЫПОЛНЕНИЯ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ)

В результате проведения практических занятий/работ, лабораторных работ обучающийся должен *(только для общепрофессиональных дисциплин, МДК, ПМ)*

уметь: (из рабочей программы)

знать: (из рабочей программы)

Усвоенные знания и освоенные умения направлены на формирование:
общих компетенций: (из рабочей программы) (для всех)

профессиональных компетенций: **(из рабочей программы)**

компетенций согласно ПДНВ: **(из рабочей программы для ПМ)**

Структура проведения практических занятий/работ, лабораторных работ содержит: тему, цель работы, требования к порядку выполнения работы, формы и методы контроля, критерии оценивания по отдельным видам работ, требования к их оформлению.



Продолжение приложения 3

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ/РАБОТ, ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Количество часов	Формы, методы контроля
1	<i>тема учебной дисциплины , МДК</i>		
2	<i>тема, задание практического занятия /лабораторной работы</i>		
3	<i>тема учебной дисциплины МДК</i>		
4	<i>тема, задание практического занятия /лабораторной работы</i>		
	Итого		



Продолжение приложения 3

4. СОДЕРЖАНИЕ И УКАЗАНИЕ К ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ/ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

Практическое занятие № 1.....

Тема:

Цель:

Практическое занятие/работа, лабораторная работа направлена на получение студентом:
(указать умение знания и компетенции, в том числе из ПДНВ)

Задание: *(прописать алгоритм выполнения задания)*

Материальное обеспечение: *(указывается оборудование, в том числе технические средства обучения)*

Литература:

(в таком формате расписывается каждое практическое занятие, работа, лабораторная работа, указанная в тематическом плане рабочей программы)



Продолжение приложения 3

5. КРИТЕРИИ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Критериями оценки *практических занятий/работ, лабораторных работ* являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями, указанными преподавателем в настоящих методических рекомендациях.

Каждое практическое занятие/работа, лабораторная работа оценивается в соответствии с критериями оценивания в целом или по отдельно взятым видам работ.



Продолжение приложения 4

1. Учебная работа (нагрузка)

Группа	Наименование дисциплин	Объем работы, часов			За год часов
		1 семестр	2 семестр	Конс-ции	

2. Организационная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Примечания

Рекомендуется включать в план следующие мероприятия:

1. Организация работы студенческого кружка
2. Организация исследовательско-проектной деятельности студентов по дисциплинам
3. Организация работы кабинета
4. Подготовка студентов к участию в конкурсах и предметных мероприятиях, внеклассных мероприятиях
5. Подготовка доклада для выступления на заседании ЦК, МО и т.д.
6. Организация и проведение конкурса методических разработок преподавателей
7. Организация и проведение городской олимпиады
8. Организация и проведение предметной недели по дисциплинам и др.



Продолжение приложения 4

3. Учебно-методическая работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Примечания

Рекомендуется в этот раздел плана включать следующие мероприятия:

- 1.Разработка и корректировка рабочих программ по дисциплинам.
- 2.Составление КТП .
- 3.Корректировка КТП.
- 4.Составление ФОСов.
- 5.Корректировка ФОСов .
- 6.Разработка и корректировка практических (лабораторных) занятий для студентов.
7. Подготовка материалов по срезу знаний (входной, рубежный, итоговый контроль) для студентов.
8. Разработка методических рекомендаций к практическим работам по дисциплине.
9. Проведение внеклассного мероприятия в рамках недель дисциплин.
10. Методическая разработка открытого занятия.
11. Проведение открытого интегрированного занятия по дисциплинам.
12. Проведение городской олимпиады.
13. Разработка и корректировка технологических карт к занятиям по дисциплине.
- 14.Подготовка студентов к участию в предметных мероприятиях и конкурсах.
15. Руководство кружком (секцией).
- 16.Руководство деятельностью клуба.
- 17.Разработка и утверждение индивидуального плана работы, плана и паспорта кабинета.
- 18.Разработка материалов по электронному обучению.
19. Формирование лекционных материалов.
20. Создание учебно-методических материалов для дистанционного образования.
21. Заполнение и обновление УМК по дисциплине.
22. Разработка новых лабораторных работ.
23. Составление новых заданий для расчетно-графических работ.
24. Внедрение инновационных методов обучения и др..



Продолжение приложения 4

4. Научно-методическая деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Примечания

Рекомендуется в этот раздел плана включать следующие мероприятия:

- 1.Руководство проектно-исследовательской деятельностью студентов.
- 2.Подготовка студентов для участия в конференции.
- 3.Участие в конференциях, в т.ч. заочных.
- 4.Написание и публикация статей, тезисов и т.д.
- 5.Иные виды научных работ и др..

5. Работа по повышению квалификации, обобщение и распространение передового опыта

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Примечания

Рекомендуется в этот раздел плана включать следующие мероприятия:

1. Работа над темой по самообразованию.
2. Посещение и анализ открытых занятий, взаимопосещение.
3. Изучение и применение на практике новых интерактивных технологий.
4. Участие в конкурсах для преподавателей.
5. Изучение материалов периодической печати и новой методической литературы.
6. Участие в МО.
7. Курсы повышения квалификации и др..



Продолжение приложения 4

6. Внеклассная и воспитательная работа с обучающимися

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Примечания

Рекомендуется в этот раздел плана включать следующие мероприятия:

- 1.Руководство проектно-исследовательской деятельностью студентов.
- 2.Подготовка студентов для участия в конференции.
3. Участие в конференциях, в т.ч. заочных.
- 4.Написание и публикация статей, тезисов и т.д.
- 5.Иные виды научных работ и др..

7. Профорientационная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Примечания

Рекомендуется в этот раздел плана включать следующие мероприятия:

- 1.Участие в распространении информационных бюллетеней, рекламных проспектов.
2. Проведение бесед профориентационной направленности с учащимися 8-9 классов школы.
3. Участие в организации Дня открытых дверей и др.

Подпись преподавателя _____



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Количество измененных листов	Количество замененных листов	Количество новых листов	Количество аннулированных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения изменения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	8	8	нет	1	Извещение об изменении (переиздании) №1		31.08.2018	31.08.2018
2.	8	8	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №2		26.11.2020	26.11.2020
3.	8	8	25	нет	Извещение о переиздании №3		1.07.2022	1.07.2022
4.	33	33	нет	2	Извещение об изменении (переиздании) №4		30.08.2023	30.08.2023



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4	5