

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
ОГАПОУ «Бирючанский техникум»

Рассмотрено
Педагогическим советом
техникума
Протокол № 1
от «31» августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГАПОУ
«Бирючанский техникум»
 Е.Н. Котлярова
«31» августа 2016 г.
приказ № 132-0



ПОЛОЖЕНИЕ №110
о документационном обеспечении образовательной деятельности
преподавателей/мастеров производственного обучения

г. Бирюч, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в РФ», Устава ОГАПОУ «Бирючанский техникум» (далее – Учреждение).

1.2. Установленная данным Положением учебно-методическая документация регламентирует деятельность преподавателя/мастера производственного обучения по реализации образовательных программ по учебным дисциплинам (далее - УД), профессиональным модулям (далее - ПМ) в соответствии с требованиями Государственными образовательными стандартами (далее - ГОС), Федеральных государственных образовательных стандартов (далее –ФГОС). Уровень разработки документации является одним из критериев профессиональной компетентности педагога/ мастера производственного обучения.

1.3. В комплект учебно-методической документации по реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС (с учетом часов максимальной нагрузки аудиторная и самостоятельная работа обучающихся) входят:

- рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля,
- календарно-тематический план учебной дисциплины/профессионального модуля;
- календарно-тематический план практик;
- учебно-методическая карта занятия;
- инструкционная карта ЛПЗ;
- методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ;
- методические рекомендации по выполнению лабораторных работ, практических занятий;
- журнал самостоятельной работы обучающихся;
- паспорт кабинета (учебной дисциплины/профессионального модуля);
- план работы кабинета;
- комплекты дидактических материалов (раздаточный материал, тесты, карточки, инструкционные карты, ИТК) для организации текущего, промежуточного контроля , квалификационного экзамена (КОС).

1.4. Настоящее положение устанавливает единый стиль планирования работы преподавателя/мастера производственного обучения по реализации образовательных программ обучения на учебный год и призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования не ниже государственного стандарта;
- гарантированное использование МТБ образовательного учреждения, каждого кабинета;
- права преподавателей на свободу творчества;
- права администрации Учреждения на осуществление контроля соблюдения законодательства;
- виды самостоятельных работ на уроке;
- домашнее задание (работа с учебником, творческие задания, самостоятельные работы);

- организация внеаудиторной самостоятельной работы.

2. Календарно- тематический план

2.1 Под календарно-тематическим планом (далее- КТП) в настоящем Положении понимается документ, отражающий последовательное тематическое планирование преподавателем выполнения учебной программы в строгой последовательности и увязке со смежными дисциплинами, а также дающий возможность систематически контролировать ход выполнения программы УД/ПМ. Главное назначение КТП - обеспечение гарантии в получении обучающимися обязательного минимума образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС).

2.2. КТП составляется преподавателем/мастером производственного обучения на текущий учебный год на основе рабочей программы УД/ПМ и отражает основное содержание программы по темам.

2.3. КТП оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с Положением о КТП.

2.4 Календарно-тематический план определяет календарные объемы, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины (профессионального модуля), а также виды занятий, используемую учебную литературу, самостоятельную работу обучающихся.

2.5 Календарно-тематический план (копия) хранится в методическом кабинете.

2.6 КТП практик (учебной и производственной) оформляется в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению календарно-тематического плана практик.

2.7 КТП составляются преподавателями, обсуждаются и рассматриваются на заседаниях предметно-цикловой комиссии и утверждаются директором.

3. Учебно-методическая карта занятия

3.1 Учебно-методическая карта занятия (далее - УМКз) – документ, регламентирующий на занятии деятельность:

- преподавателя – по организации учебно-воспитательного процесса;
- обучающихся – по овладению профессиональными компетенциями и общими компетенциями.

3.2 Наличие учебно-методической карты на каждое занятие обязательно для всех преподавателей/мастеров производственного обучения.

3.3 Учебно-методическая карта занятия составляется преподавателем в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планированием по УД/ПМ.

3.4 Учебно-методическая карта занятия является обязательным документом преподавателя и отражает уровень подготовленности преподавателя к проведению учебного занятия.

3.5 Преподаватель/мастер производственного обучения составляет учебно-методическую карту занятия по установленной структуре (приложение 1), при этом УМКз преподавателя в обязательном порядке должна содержать:

- тему занятия;

- название профессии/специальности и номер группы обучающихся;
- цель урока (образовательную, развивающую и воспитательную);
- вид занятия,
- методы обучения, применяемые на занятии,
- оборудование (МТО: оборудование, дидактический, проверочный материал и литературу);

Учебно-методические карты занятий накапливаются с первого до последнего занятия и хранятся в УМК по УД/ПМ до конца учебного года.

3.6. УМКз содержит две основные части: формальную и содержательную.

3.7. Формальная часть конспекта включает следующие элементы:

- ф. и. о. преподавателя;
- тема занятия;
- цель занятия;
- вид занятия;
- оборудование.

3.8. Содержательная часть УМКз включает описание этапов занятия, последовательность и содержание которых зависит от конкретной темы занятия.

3.9. Перечень этапов урока и их содержание в поурочном плане зависит от типа урока.

3.10. Преподаватель самостоятельно определяет объем содержательной части УМКз.

4. Паспорт кабинета

4.1. Паспорт кабинета (дисциплины) отражает работу преподавателя по комплексному методическому обеспечению реализации программы обучения.

4.2. Паспорт кабинета разрабатывается преподавателем согласно требованиям к содержанию паспортов: норматив оснащенности; общие сведения о кабинете; план кабинета; подготавливаемые профессии (специальности); обеспеченность учебной и методической литературой; оснащенность каждой темы программы необходимыми средствами обучения; перечень имеющихся средств обучения (приложение 2).

4.3 В паспорте кабинета не только фиксируются имеющиеся средства обучения, но и отражается работа преподавателя по совершенствованию материального оснащения на перспективу.

4.4. Раздел паспорта «Перечень методического наполнения кабинета (учебные и развивающие пособия, аудио и видеоматериалы, методическая литература и т.д.) должен соответствовать образовательной программе по учебной дисциплине и ПМ.

4.5. Паспорт кабинета корректируется преподавателем в течение учебного года в связи с изменениями в учебной и методической литературе, в средствах обучения (приобретение), в оснащенности дидактическими средствами обучения. Корректировка должна соответствовать плану работы кабинета.

4.6. Паспорт кабинета общеобразовательных дисциплин утверждается заместителем директора по УР, паспорт лабораторий и мастерских утверждается заместителем директора по УПР.

5. План работы кабинета (по учебной дисциплине, ПМ)

5.1. План работы кабинета (по учебной дисциплине) отражает работу преподавателя за год по совершенствованию МО кабинета и УД.

В плане работы кабинета (по предмету) отражается:

- -работа по поддержанию на должном уровне имеющихся средств обучения, в том числе технических;
- -санитарное состояние кабинета;
- -работа по систематизации средств обучения, по дидактическому обеспечению учебного процесса, по оформлению (кабинет);
- -методическую работу преподавателя.

5.2. План работы кабинета может корректироваться преподавателем в течение его реализации.

6. Комплекты дидактического материала для организации текущего, промежуточного контроля, квалификационного экзамена (КОС)

6.1. Фонд оценочных средств представляет собой перечень контрольно-измерительных материалов, типовых заданий для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

6.2. В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей текущей и промежуточной аттестации, на основании Положения о фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации учебное заведение самостоятельно создает и утверждает фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции (приложение 3).

6.3 При разработке оценочных средств преподаватель разрабатывает задания, рассчитанные на проверку как профессиональных, так и общих компетенций, а также на комплексную проверку профессиональных и общих компетенций.

6.4 Разработка заданий должна сопровождаться установлением критериев для их оценивания.

7. Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся

7.1. Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью: систематизации и закрепления практического опыта, умений и знаний, развития общих и профессиональных компетенций, определенных в качестве основополагающих требованиями ФГОС СПО по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам;

формирования готовности к поиску, обработке и применению информации для решения профессиональных задач;

развития познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной деятельности.

7.2. В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная; внеаудиторная.

7.3. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая вне занятий по заданию и при управлении преподавателем, но без его непосредственного участия.

7.4. Самостоятельная работа студентов в соответствии с ФГОС СПО должна составлять не менее 50% времени (очная форма обучения), предусмотренного для выполнения основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена).

7.5. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение:

в рабочем учебном плане - в целом по теоретическому обучению, каждому из циклов дисциплин, по профессиональным модулям, по междисциплинарным курсам, по каждой дисциплине;

в программах учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов с ориентировочным распределением содержания работы и объема времени, определяемого для реализации по разделам или конкретным темам.

7.6. В рамках выполнения самостоятельной работы обучающийся должен владеть способами предметной деятельности: уметь понимать предложенные преподавателем цели, формулировать их самому; моделировать собственную деятельность и программировать ее; уметь оценивать конечные и промежуточные результаты своих действий; корректировать деятельность, иметь личностную готовность (высокий уровень самосознания, адекватность самооценки, рефлексивность мышления, самостоятельность, организованность, целенаправленность личности, сформированность волевых качеств) саморегуляции.

7.7. Формы самостоятельной работы, обучающихся определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности обучающихся. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный, учебно-исследовательский характер. Форму самостоятельной работы студентов определяют преподаватели при разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

7.8. Для обеспечения эффективной организации самостоятельной работы студентов преподаватели разрабатывают методические рекомендации по дисциплине к выполнению самостоятельной работы (приложение 4).

8. Методические указания по выполнению лабораторной работы, практических занятий

8.1. Выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин различных циклов;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов;
- выработку таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

8.2. Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия и их объемы, определяются учебными планами, рабочими программами УД/ПМ.

8.3. Тематика лабораторных работ и практических занятий определяется в рабочих программах УД/ПМ в разделе «Перечень практических занятий».

Объем лабораторных работ и практических занятий, определенный рабочими программами дисциплин/МДК, должен быть выполнен каждым обучающимся.

Структура методических указаний определена в приложении 5.

9. Журнал самостоятельных работ

9.1 Журнал учета самостоятельной работы студентов является основным документом учета часов самостоятельной работы.

9.2 Журнал заполняется каждым преподавателем индивидуально по предложенной форме (приложение 6).

9.3 Контроль за ведением журнала самостоятельных работ осуществляет заместитель директора по УР на соответствие учебному плану и сдается на хранение в методический кабинет после каждого семестра.

10. Общие требования к документации

10.1. Качество документации отражает:

- уровень профессиональной компетентности преподавателя;
- уровень владения ПК;
- личное отношение к разработке документации.

10.2. Комплект документации преподавателя должен быть эстетично оформлен, корректировки в документации должны производиться своевременно и аккуратно.

10.3. Изменения в учебном плане, программе отражаются в документации преподавателя своевременно.

11. Организация контроля наличия и качества документации преподавателя

11.1. Преподаватель обязан представить документацию по требованию проверяющего из числа руководителей Учреждения в целях:

- контроля качества реализации программы обучения;
- контроля выполнения тарификационной нагрузки, учебных планов и программ;
- анализа деятельности преподавателя по совершенствованию качества обучения;
- оказания своевременной методической помощи в разработке и повышении качества учебно-планирующей документации.

11.2. Отсутствие комплектов документации, определенных данным Положением, несвоевременность разработки УПД преподавателем, наличие существенных замечаний по качеству разработанной документации, несоответствие требованиям ГОС/ ФГОС и программам обучения является основанием для дисциплинарного взыскания.

Приложение1

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА ЗАНЯТИЯ № ____

Преподаватель

по дисциплине:

для **профессии:**

группа:

Тема:

Цели занятия:

Тип занятия:

Вид занятия:

Оборудование:

Место проведения занятия:

Ход занятия

№ п/п	Этапы занятий	Ключевые вопросы	Методы и приемы обучения	Время

Приложение 2

**Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
ОГАПОУ «Бирючанский техникум»**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
_____ Н.Н.Семибратов
«___» _____ 20__ г.

ПАСПОРТ
кабинета (лаборатории, мастерской)

201__ г.

1. Общие сведения

Номер кабинета	
Расположение (этаж)	
Площадь кабинета	

Отделка помещения (стены)	
Пол, покрытие	
Наличие лаборантской, ее площадь	
Ф.И.О.заведующего кабинетом	
Ф.И.О.лаборанта	
Перечень дисциплин, обслуживаемых кабинетом	
Обеспечение охраны труда и ТБ	
Обеспеченность первичными средствами пожаротушения	

2.Перечень основного оборудования: предметов мебели, ТСО, дополнительных средств дизайна

№	Наименование имущества	Кол-во
1	Классная доска	
2	Стол учительский	
3	Стул	
4	Парты со скамейками	
5	Шкафы	
6	Стенды	
7	Ноутбук	

3.Перечень методического наполнения кабинета (учебные и развивающие пособия, аудио и видеоматериалы, методическая литература и т.д.)

№	Наименование методических средств	Кол-во
1	Атласы декоративных травянистых растений открытого и закрытого грунта	
2	Презентации по дисциплинам	
3	Видеоматериалы по дисциплинам	
4		
5		

Приложение 3

**Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
ОГАПОУ «Бирючанский техникум»**

РАССМОТРЕН

на заседании

ПЦК _____ дисциплин

протокол № от «___» _____ 201__ г.

Председатель ПЦК _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

_____/ Попова Н.И.

«___» _____ 201__ г.

КОМПЛЕКТ

**контрольно-оценочных средств
по профессиональному модулю**

для обучающихся по профессии

201__ г.

Разработчик: ОГАПОУ « Бирючанский техникум»,
преподаватель _____

приспособлений.		
ПМ.01 Выполнение слесарных и слесарно-сборочных работ.	Экзамен (квалификационный)	Наблюдение и оценка выполнения работ на практике

2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

2.1. Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
<p>ПК 1.1. Выполнять слесарную обработку деталей по 11-12 квалитетам (4-5 классам точности) с подгонкой и доводкой деталей.</p> <p>ПК 1.2. Навивать пружины из проволоки в холодном и горячем состоянии.</p> <p>ПК 1.3. Производить слесарно – сборочные работы</p> <p>ПК 1.4. Выполнять термообработку малоответственных деталей с последующей их доводкой.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • правка полосового металла, изогнутого по ребру; • работа по плоскостной разметке листового материала с подготовкой его поверхности и использованием разметочного инструмента; • опилование плоских, сопряженных и криволинейных плоскостей; • правка, гибка металла под различными углами, по оправке; • обработки деталей по 11-12 квалитетам; • навивка пружин в холодном состоянии; • сверление отверстий на вертикально – сверлильном станке; • нарезание резьбы крупными; • соединение поверхностей клепкой; • клепка пневматическим клепальным молотком; • шабрение плоскостей большой протяженности пневматическим шабером; • установка подшипников качения м скольжения в механических передачах; • соединение посадок на конус; • выполнение термической обработки; • доводка деталей после термообработки.

ОК	Общие	Показатели оценки результата
-----------	--------------	-------------------------------------

	компетенции	
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения определенных руководителем.	Организация собственной деятельности, исходя из цели и способов ее достижения при поставленных задачах.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	Анализ стандартной (нестандартной) ситуации, осуществление текущего и итогового контроля, оценка и коррекция собственной деятельности.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Осуществление поиска информации, в том числе в сети Интернет, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, а также с целью профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование информационно – коммуникационных Интернет – технологий в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Умение работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Готовность к исполнению воинской обязанности, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. Контрольно-оценочные средства

**Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
ОГАПОУ «Бирючанский техникум»**

РАССМОТРЕН

на заседании

ПЦК _____ дисциплин

протокол № _____ от «___» _____ 201__ г.

Председатель ПЦК _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

_____/ Попова Н.И.

«___» _____ 201__ г.

**Экзаменационный материал
по УД/ профессиональному модулю**

для обучающихся очной формы обучения

приборам и автоматике»

Бирюч, 201__

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Бирючанский техникум»

УТВЕРЖДЕНО

Зам. директора по УР

_____ Н.И.Попова
« _____ » _____ 201__ год

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ
по МДК.01.01. _____
для обучающихся очной формы обучения _____ группы
15.01.20 «Слесарь по контрольно-измерительным
приборам и автоматике

Рассмотрено
на заседании ПЦК

Согласовано
зав. отделением

_____ Н.А.Чечель
Протокол № _ «_» _____ 201__ г.

«_» _____ 201__ г.

Председатель ПЦК: _____ Г.В.Шипилова

Преподаватель: _____

г. Бирюч, 201__ г.

ОГАПОУ «Бирючанский техникум»
Экзаменационный билет № 1
МДК 01.01. «Технология слесарных и слесарно-сборочных работ».

Теоретическая часть

1. Заточка слесарного зубила для рубки различных материалов.
2. Техника безопасности при выполнении слесарных работ.

Практическое задание

3. Нанесение разметочных рисок

Преподаватель:

Калмыков Д.В.

**Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
ОГАПОУ «Бирючанский техникум»**

РАССМОТРЕН

на заседании
ПЦК _____ дисциплин
протокол № от «___» _____ 201__ г.
Председатель ПЦК _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе
_____/ Попова Н.И.
«___» _____ 201__ г.

**КОМПЛЕКТ
контрольно-измерительных материалов
по учебной дисциплине**

для обучающихся по профессии

201__ г.

I. Паспорт комплекта контрольно-измерительных материалов

1.1 Общие положения

1. Область применения комплекта контрольно-измерительных материалов

Комплекс измерительных материалов предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, обучающихся по образовательной программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих 23.01.03 «Автомеханик».

КИМ разработаны на основе:

Текущий контроль

Форма-устный (взаимопроверка, фронтальный опрос, беседа, блиц-опрос, карточка – задание, карточка-матрица.)

письменный (тест, графический диктант, карточка–задание, карточка мыслительной деятельности, написание сообщений).

Периодичность–1 учебный год (2года 10 мес.)

Порядок- контроль осуществляется на теоретических занятиях.

Промежуточная аттестация

Форма - дифференцированный зачет.

Периодичность: I семестр – дифференцированный зачет.

Формы промежуточной и итоговой аттестации по учебной дисциплине

Таблица 1

Код и наименование дисциплины	Промежуточная аттестация					
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.
		-	-	-	-	-

Дифференцированный зачет проводится за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины в виде индивидуального собеседования по вопросам, выполнения задания в виде реферата, презентации, возможно тестирование.

Тестовые задания на бумажном носителе и электроном с использованием информационно – коммуникативных технологий.

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 – отлично; 4 – хорошо; 3 – удовлетворительно; 2 – неудовлетворительно.

Оценка, полученная во время дифференцированного зачета, заносится в журнал учебных занятий группы, зачетную книжку и экзаменационную ведомость.

Оценки "**отлично**" заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Оценки "**хорошо**" заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

Оценки "**удовлетворительно**" заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

Оценка "**неудовлетворительно**" выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при ответе на вопросы экзаменационного билета.

2. Оценка освоения учебной дисциплины

2.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Православная культура», направленные на формирование общих компетенций.

2.2 Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
--	--

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области

ОГАПОУ «Бирючанский техникум»

Методические указания

для обучающихся по

выполнению самостоятельной работы по

учебной дисциплине (профессиональному модулю)

(указать)

201__ г.

Организация-разработчик: ОГАПОУ «Бирючанский техникум»

Разработчик:

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК

_____дисциплин

протокол № __ от «__» _____201__ г.

председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по УР

_____ Н. И. Попова

« __» _____201__ г.

Содержание

1.Введение.....	4
2.Виды самостоятельной работы обучающихся	5
3.Применение кейс-метода для активизации самостоятельной работы обучающихся.....	6
4.Методические рекомендации по работе с литературой	7
5. Методические рекомендации по составлению конспекта.....	8
6. Методические рекомендации по подготовке доклада.....	9
7. Методические рекомендации по подготовке сообщения.....	10
8. Методические рекомендации по выполнению реферата.....	10
9. Методические рекомендации по подготовке презентации.....	13
10. Методические рекомендации по выполнению проектов	14
11. Работа с Интернет- ресурсами.....	17
12. Оформление Интернет-информации.....	17
13. Web-квест.....	18
14. Использование синквейна для активизации познавательной активности обучающихся.....	18
15. Контроль и оценка самостоятельной работы обучающихся.....	19
16. Тематика самостоятельной работы студентов.....	20
17. Тематика и задания самостоятельной работы.....	20
18. Глоссарий.....	21
Приложения	23

1. Введение

Методические указания для самостоятельной работы обучающихся разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины « _____ », соответствуют требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Методические указания для самостоятельной работы студентов содержат информацию о том, сколько и какие темы выносятся на самостоятельное изучение, основную и дополнительную литературу, вопросы для самопроверки, оснащение (литература). В методических рекомендациях разработаны различные виды самостоятельной внеаудиторной работы, даны указания по их выполнению, составлены контрольные вопросы и определены формы контроля.

2. Виды самостоятельной работы обучающихся:

Репродуктивная самостоятельная работа – самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание лекций, магнитофонных записей, заучивание, пересказ, запоминание, Интернет – ресурсы, повторение учебного материала и др.

Познавательная – поисковая самостоятельная работа – подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по дисциплинарным проблемам, написание рефератов, курсовых работ и др.

Творческая самостоятельная работа – написание рефератов, научных статей, участие - научно – исследовательской работе, подготовка проекта. Выполнение специальных заданий и др., участие в студенческой научной конференции.

В результате выполнения самостоятельной работы обучающиеся должны расширить свои знания по основным разделам дисциплины путем поиска, овладеть навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации.

С целью побуждения студентов к самостоятельному добыванию знаний, активизации их познавательной деятельности используются следующие виды самостоятельной работы:

1. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам.
2. Работа с библиотечными каталогами, самостоятельный подбор необходимой литературы.
3. Работа со словарями, справочниками.
4. Поиск необходимой информации в сети Интернет.
5. Конспектирование источников.

6. Реферирование источников.
7. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам.
8. Составление рецензий и отзывов на прочитанный материал.
9. Составление обзора публикаций по теме.
10. Составление и разработка словаря (гlossария).
11. Составление хронологической таблицы.
12. Составление библиографии (библиографической картотеки).
13. Ведение дневника (дневник практики, дневник наблюдений, дневник самоподготовки и т. д.).
14. Прослушивание учебных аудиозаписей, просмотр видеоматериала.
15. Выполнение аудио- и видеозаписей по заданной теме.
16. Подготовка к различным формам промежуточной и итоговой аттестации (тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену).
17. Выполнение домашних работ.
18. Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тренировочные упражнения, задачи, тесты).
19. Выполнение творческих заданий.
20. Проведение опыта и составление отчета по нему.
21. Подготовка устного сообщения для выступления на семинарском или лекционном занятии.
22. Написание реферата. Подготовка к защите (представлению) реферата на семинарском занятии.
23. Подготовка доклада и написание тезисов доклада.
24. Выполнение комплексного задания (проекта) по отдельной дисциплине. Подготовка к его защите на семинарском или практическом занятии.
25. Выполнение междисциплинарного (интегрированного) проекта. Подготовка к его защите.
26. Подготовка к участию в деловой игре, конкурсе, творческом соревновании.
27. Подготовка к выступлению на конференции.
28. Выполнение расчетов по проекту.
29. Выполнение чертежа и эскиза изделия.
30. Изучение аналогов изделия (продукта).
31. Изучение инструкционной и технологической карт.
32. Самостоятельная разработка технологической карты изделия.
33. Подготовительная работа к выполнению изделия, подбор материала, подготовка инструмента и т. д.
34. Решение кейсов.
35. Составление портфолио.
36. Написание эссе и синквейна.
37. Составление интеллектуальной карты.

Тематика самостоятельной работы студентов

№ п/п	Раздел, тема	Вопросы для самостоятельного изучения	Время на выполнение	Вид занятия	Формы и методы контроля	Информационное обеспечение
Название раздела						
1.	Тема:	1.Составить план..... 2.Выписать в тетрадь план.....	4	Составление плана..... Составление таблиц.....	письменный	ОИ ДИ ИР
Всего:			104			

Тематика и задания самостоятельной работы

Темы самостоятельных работ совпадают с названиями разделов и формируются следующим образом:

Раздел I. Основные принципы, методы и свойства информационных и коммуникационных технологий, их эффективность

Тема 1.2. Понятие и сущность информационных систем.

Составить конспект: История развития информационных систем. Поколения информационных систем

План:

- 1.История развития информационных систем.
- 2.Основные процессы информационных систем
- 3.Автоматизированные информационные системы и их классификация.

Форма контроля:

- проверка конспектов;
- заслушивание и обсуждение вопросов в аудитории на семинарском занятии;

Литература:

1. Михеева Е.В. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: Изд. центр «Академия», 2010.

Глоссарий

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области

ОГАПОУ «Бирючанский техникум»

**Методические указания
для обучающихся по
выполнению практических занятий
по
учебной дисциплине (профессиональному модулю)
(указать)**

201__ г.

Организация-разработчик: ОГАПОУ «Бирючанский техникум»

Разработчик:

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК

_____дисциплин

протокол № __ от «__» _____20__ г.

председатель _____

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по УР

_____ Н. И. Попова

« __ » _____20__ г.

Содержание

Введение	4
Правила выполнения практических	5
Техника безопасности при выполнении практических работ	6
Перечень практических работ	
Практическая работа №1 Тема: «Способы оказания доврачебной помощи пострадавшим»	
Практическая работа №2 Тема: «Способы освобождения пострадавшего от электрического тока и оказание ему доврачебной помощи»	

Введение

Методические рекомендации по выполнению практических работ составлены согласно учебной программы в соответствии с ФГОС профессии/специальности _____.

В результате освоения УД/ПМ _____ обучающийся должен **уметь:**

- проводить текущий ремонт обслуживаемого оборудования;
- производить пуск и остановку топливораздаточных колонок;
- производить ручную заправку горючими и смазочными материалами транспортных и самоходных средств;
- производить заправку газобаллонного оборудования транспортных средств;
- производить заправку летательных аппаратов, судов и всевозможных установок;
- осуществлять транспортировку и хранение баллонов и сосудов со сжиженным газом;
- учитывать расход эксплуатационных материалов;
- проверять и применять средства пожаротушения;
- вводить данные в персональную электронно-вычислительную машину;

знать:

- устройство и конструктивные особенности обслуживаемого заправочного оборудования, контрольно-измерительных приборов и правила их безопасной эксплуатации;
- правила безопасности при эксплуатации заправочных станций сжиженного газа;
- правила эксплуатации резервуаров, технологических трубопроводов, топливораздаточного оборудования и электронно-автоматической системы управления;
- конструкцию и правила эксплуатации автоматизированной системы отпуска нефтепродуктов;
- правила проверки на точность и наладки узлов системы;
- последовательность ведения процесса заправки транспортных средств;
- порядок отпуска и оплаты нефтепродуктов по платёжным документам.

Правила выполнения практических работ

Лаборатория должна быть оснащена действующим оборудованием, оборудованием в разрезе, схемами, необходимым инструментом. Рядом с оборудованием должны быть вывешены правила работы и техники безопасности.

Практические работы рассчитаны на двухчасовые и шестичасовые занятия, в том числе и дуальному обучению, непосредственно на автозаправочных станциях.

Для успешного выполнения практических работ обучающиеся должны предварительно прослушать соответствующий теоретический материал. Перед началом каждого занятия преподаватель путем фронтального опроса или другим методом проверяет степень подготовленности обучающихся к практическому занятию.

Преподаватель должен следить за выполнением работ, отвечать на вопросы учащихся, помогать им, не подавляя их инициативы и самостоятельности.

Посещаемость занятий и оценка знаний обучающихся ведется в журнале теоретического обучения.

После выполнения практической работы преподаватель должен проверить состояние оборудования и рабочих мест.

Техника безопасности при выполнении практических работ

Преподаватель обязан обеспечить полную безопасность учащихся во время практических занятий. Все это требует строжайшего соблюдения правил техники безопасности при работе с оборудованием. Нарушение этих правил, небрежное обращение с оборудованием и инструментом могут привести к травмам, и другим несчастным случаям. Обеспечение полной безопасности во время лабораторно-практических занятий зависит от организованности и порядка, от того, насколько прочно учащиеся усвоили требования техники безопасности.

В целях лучшей организации охраны труда и создания безопасных условий необходимо предусмотреть целую систему мероприятий, а именно:

- 1) обеспечение в кабинете (лаборатории) и заправочных станциях условий в соответствии с действующими Правилами техники безопасности и производственной санитарии для учебных кабинетов, мастерских и заправочных станций;
- 2) тщательную подготовку оборудования к проведению лабораторно-практических занятий;
- 3) разъяснение учащимся правил техники безопасности во время вводного и текущего инструктажа;
- 4) контроль над соблюдением учащимися всех требований техники безопасности во время практических работ;

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1

Тема: «Способы оказания доврачебной помощи пострадавшим»

Цель: Сформировать практические навыки по оказанию доврачебной помощи пострадавшим. Закрепить теоретические знания.

Время: 2 часа.

Оборудование и материалы.

1. Бинт, вата, жгут, шина.
2. Учебная литература.

Теоретический обзор

Задание

1. Выполнить остановку кровотечения различными способами.
2. Выполнить наложение шины на место «перелома» согласно индивидуальному заданию.
3. Ответить на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы:

1. Как выполняется искусственное дыхание методом «рот в рот»?
2. Как выполняется наружный массаж сердца?
3. Укажите места пережатия артерий при кровотечениях.
4. Расскажите правильность наложения шин при различных переломах.

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
ОГАПОУ «Бирючанский техникум»

ЖУРНАЛ УЧЕТА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

на 201__-201__ учебный год

Наименование дисциплины (модуля,
МДК) _____

Группа _____

Преподаватель

_____ фамилия, имя, отчество

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

1. Журнал учета самостоятельной работы студентов является основным документом учета часов самостоятельной работы.
2. Журнал заполняется каждым преподавателем индивидуально по предложенной форме.
3. В графе 1 записывается порядковый номер урока из журнала теоретического или практического обучения.
4. В графе 2 указывается дата проведения занятия после проведения теоретического или практического учебного занятия.
5. В графу 3 вносится задание по самостоятельной работе.
6. В графу 4 записывается количество часов, отводимое на выполнение работы в соответствии с программой по дисциплине или профессиональному модулю (МДК).
7. В графе 5 указывается, в какой форме и каким методом будет произведен контроль выполнения самостоятельной работы студентами.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

№ п/п	Дата проведения занятия	Задания по самостоятельной работе студентов	Количество часов	Форма и методы контроля самостоятельной работы
1	2	3	4	5
1.	03.09.2013	Анализ генеральных планов гостиниц. Изучение требований к гостиницам различных категорий. Анализ гостиниц на соответствии их требованиям к зданиям и сооружениям соответствующей категории.	11	Письменный отчет студентов, индивидуальная работа
2.	24.10.2013	Анализ композиционных схем гостиничных предприятий и объемно-планировочных решений	4	Письменный отчет студентов
3.	17.11.2013	Изучение схем планировок различных функциональных групп в гостиницах категории от 1 до 5 звезд	6	Письменный отчет студентов

№ п/п	Дата проведения занятия	Задания по самостоятельной работе студентов	Количество часов	Форма и методы контроля самостоятельной работы
1	2	3	4	5

--	--	--	--	--

Критерии оценки монологического ответа

«5» – ответ студента полный, правильный, аргументированный, сформулирован правильный вывод, высказана собственная точка зрения относительно рассматриваемой проблемы, речь соответствует требованиям;

«4» – ответ студента в целом полный, правильный, но имеет 1-2 недочета или нуждается в уточнении, сформулирован в целом правильный вывод и собственная точка зрения относительно рассматриваемой проблемы, имеются незначительные речевые ошибки;

«3» – ответ студента содержит более 50% правильной информации, имеются речевые ошибки и затруднения в формулировании вывода и собственной точки зрения относительно рассматриваемой проблемы;

«2» – ответ студента содержит менее 50% правильной информации

Оценка устных ответов учащихся

Ответ оценивается отметкой «5», если учащийся:

- полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя научную терминологию и символику;
- правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу;
- показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания;
- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость использованных при ответе умений и навыков;
- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов учителя.

Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые учащийся легко исправил по замечанию преподавателя.

Ответ оценивается отметкой «4», если он удовлетворен в основном требованиям на отметку «5», но при этом имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие научного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;

- допущены ошибки или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, которые учащийся легко исправил по замечанию преподавателя.

Отметка «3» ставится в следующих случаях:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала;
- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий и использовании терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов учителя;
- учащийся не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме;
- при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и навыков.

Отметка «2» ставится в следующих случаях:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание учащимся большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании научной терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов