Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Нижнетагильский строительный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «НТСК»
О.В. Морозов
«26» 10 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методической работе государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
Свердловской области
«Нижнетагильский строительный колледж»
(краткое наименование - ГАПОУ СО «НТСК»)

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом колледжа.

1.2 Настоящее положение определяет основы организации учебно-методической работы: ее виды, содержание и формы, структуру и функции органов, ведущих данную работу, порядок взаимодействия между ними, особенности планирования, контроля, учета и отчетности по учебно-

методической работе, а также виды, содержание и формы основной учебно-методической документации по организации учебно-методической работы;

1.3 Методическая работа является составной частью учебно-воспитательного процесса в колледже и одним из основных обязательных видов деятельности преподавательского и руководящего состава, включенная в должностные обязанности.

1.4 Методической работой обязан заниматься каждый преподаватель учебного заведения и административный работник, занимающийся преподавательской деятельностью.

1.5 Методическая работа направлена на повышение профессионального мастерства и творческого потенциала преподавателей, совершенствование научного и методического уровня обучения и воспитания обучающихся, развитие инновационной деятельности педагогического коллектива, повышение качества подготовки квалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием в соответствии с требованиями ФГОС.

1.6 Методическая работа планируется и проводится с учётом целей и задач учебного заведения, предметно-цикловых комиссий и индивидуальных потребностей преподавателей.

1.7 Анализ результатов методической работы проводится в целях контроля за соответствием организации образовательного процесса требованиям ФГОС СПО.

1.8 Методическая работа является одним из критериев при выставлении оценки в рейтинге преподавателей согласно Положению о рейтинговой системе оценки деятельности преподавателя.

1.9 Итоги выполнения преподавателем методической работы за межаттестационный период являются одним из важнейших критериев экспертной оценки деятельности преподавателя при аттестации на первую и высшую квалификационные категории.

2. Задачи и содержание учебно-методической работы

2.1 Учебно-методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение образовательного процесса учебно-методической документацией, повышение педагогического мастерства преподавателей, совершенствование аудиторной и самостоятельной работы обучающихся, улучшение всех форм, видов и методов учебной работы в колледже с учетом состояния и перспектив развития сфер экономики, для которых учебное заведение готовит специалистов в целях обеспечения конкурентоспособности выпускников на рынке труда;

2.2 Основная цель учебно-методической работы - создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса.

2.3 Учебно-методическая работа направлена на совершенствование методики преподавания дисциплин и ПМ, а так же оценки учебных результатов обучающихся, непосредственное методическое обеспечение учебного процесса, внедрение в него инновационных форм деятельности, повышение профессиональной компетентности преподавательского состава.

2.4 Учебно-методическая работа направлена на:

- перспективное развитие процесса обучения, совершенствование его содержания и методики преподавания, поиск новых принципов, закономерностей, методов, форм и средств организации учебного процесса, в соответствии с требованиями работодателей;
- методическое обеспечение образовательных программ учебно-программной документацией, учебной и методической литературой, другими средствами обучения, создание комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса, отвечающего требованиям ФГОС СПО и современным тенденциям развития профессионального образования;
- поиск новых, более эффективных подходов к организации учебно-воспитательного процесса;

- совершенствование работы по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта по вопросам научных исследований, новых образовательных технологий, качества подготовки специалистов;
- развитие взаимодействия с учреждениями среднего, высшего и начального профессионального образования в решении актуальных научных и учебно-методических проблем;
- обучение студентов методам творческой деятельности, приемам научно-обоснованной организации умственного труда, навыкам самостоятельной работы, рационализации и изобретательству;
- повышение педагогического мастерства и деловой квалификации педагогических работников колледжа, развитие педагогического творчества.

3 Управление учебно-методической работой

3.1 Целью управления учебно-методической работой является обеспечение надлежащей эффективности мероприятий по решению задач методической работы.

3.2 Содержанием управления является целенаправленное воздействие на процессы, стадии и содержание методической работы на всех уровнях.

3.3 Функции управления методической работой:

- прогнозирование;
- планирование;
- организация;
- реализация (регулирование и координация) мероприятий;
- учет;
- контроль;
- коррекция.

3.4 Управление методической работой осуществляют административные (штатные) звенья и функциональные звенья, т.е. постоянно действующие методические органы, создаваемые из числа наиболее квалифицированных преподавателей и других работников колледжа.

3.5 Методическая работа в колледже регламентируется:

- документами Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки РФ),
- документами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области
- рекомендациями ФИРО, ИРО СО, ОЦКПО СО
- приказами и распоряжениями по колледжу;
- решениями и рекомендациями педагогического и методического советов колледжа;
- настоящим Положением;
- планом работы.

4. Формы учебно-методической работы

4.1 Коллективная учебно-методическая работа:

Формами коллективной учебно-методической работы являются: педагогический совет, методический совет, школа педагогического мастерства, школа молодого преподавателя, научно-практические конференции, педагогические чтения и т.п.:

- педагогический и методический советы являются постоянно действующими органами коллегиального рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной, учебно-методической работы и учебно-производственной деятельности, которые осуществляют свою работу в соответствии с Уставом ГАПОУ СО «НТСК» и локальными актами колледжа.
- Школа педагогического мастерства, семинар молодого преподавателя, проблемные семинары, семинары-практикумы организуются в целях изучения конкретного передового педагогического опыта, современных инновационных технологий. Формы работы выбираются руководителями колледжа в зависимости от состава слушателей
- на научно-практических конференциях рассматриваются подготовленные преподавателями доклады и другие материалы по отдельным вопросам педагогической теории и практики, методики и организации обучения и воспитания обучающихся, обсуждаются результаты экспериментальной и исследовательской работы, проводимой в колледже;
- педагогические чтения проводятся в целях выявления, обобщения и внедрения в педагогическую практику передового опыта учебно-производственной, воспитательной работы, совершенствования методического мастерства педагогов, развития их творческой инициативы.

4.2 Индивидуальная методическая работа включает в себя:

- повышение педагогической и профессиональной квалификации, культурного уровня путем самостоятельного изучения научной, методической, педагогической, технической литературы;
- изучение содержания ФГОС по специальностям, учебных планов и программ по дисциплине (специальности);
- разработку и совершенствование рабочей учебно-программной документации;
- творческое освоение и использование инновационных педагогических технологий и передового педагогического опыта;
- посещение учебных занятий опытных педагогов, имеющих высокие рейтинговые показатели качества обучения студентов, применяющих в своей педагогической практике инновационные педагогические технологии и техники;
- составление методических разработок по теоретическим дисциплинам и производственному обучению;
- работу по оборудованию и оформлению учебной аудитории, лаборатории, учебно-производственной мастерской;
- составление комплексного учебно-методического обеспечения преподаваемых дисциплин и ПМ
- индивидуальные планы самостоятельной методической работы составляются на учебный год и находятся у председателя ПЦК
- результатом индивидуальной методической работы является создание комплексного методического оснащения по дисциплине (специальности), разработка методических рекомендаций, дидактических материалов и других средств обучения.

5. Методический совет колледжа

5.1 Методический совет колледжа создается с целью развития коллегиальных, демократических форм в управлении методической деятельностью колледжа.

5.2 Методический совет в своей работе ориентируется на реализацию Федеральных государственных образовательных стандартов СПО (ФГОС), указаний и рекомендаций Министерства образования Свердловской области.

5.3 Решения методического совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех педагогических работников.

5.4 Методический совет подотчетен высшему органу – педагогическому Совету колледжа.

5.5 Совет функционирует как орган, обеспечивающий эффективность и результативность образовательного процесса, и способствующий совершенствованию профессионального мастерства преподавателя, росту его творческого потенциала.

5.6 В состав методического совета входят:

- заместитель директора по УР;
- заместитель директора по УПР;
- заместитель директора по УВР;
- заведующий методическим кабинетом колледжа;
- заведующие учебными отделениями;
- методисты колледжа;
- председатели предметно-цикловых комиссий.

5.7 Руководит работой методическим советом заместитель директора по УР, а в его отсутствие - заведующий методическим кабинетом колледжа;

5.8 Ответственным секретарем методического совета является заведующий методическим кабинетом колледжа.

5.9. Заседания методического совета проводятся ежемесячно.

5.10 План работы методического совета составляется ответственным секретарем и утверждается директором колледжа сроком на один учебный год.

5. 11 Основными задачами методического совета являются:

- осуществление долгосрочного и текущего (на учебный год) планирования методической работы педагогического коллектива колледжа;

- мониторинг хода образовательного процесса, обсуждение состояния и итогов методической работы;

- обсуждение вопросов инновационной педагогической практики, вопросов нововведений, представляемых учебными отделениями, предметными цикловыми комиссиями или отдельными членами педколлектива колледжа;

- анализ итогов нового приема обучающихся, качество подготовки специалистов, результаты педагогической деятельности колледжа;

- заслушивание отчетов методической работы предметных цикловых комиссий колледжа;

- определение вопросов выдвижения кандидатур преподавателей на присуждение им аттестационных разрядов, персональных премий, наград всех уровней;

- проведение семинаров, практикумов и др. форм работы, которые служат как для повышения педагогического мастерства преподавателя, так и для пропаганды и внедрения передового опыта;

- планирование, организация и анализ работы Школ молодого преподавателя и педагогического мастерства.

5.12 Методический совет рассматривает и обслуживает:

- мероприятия по исполнению педагогическими работниками колледжа приказов, указаний Министерства общего и профессионального образования СО о подготовке специалистов в разрезе методического обеспечения учебного процесса или повышения профессионального уровня преподавателей;

- состояние и итоги методической работы, вопросы совершенствования методов обучения по очной, заочной формам обучения;

- предоставляемый предметными цикловыми комиссиями передовой педагогический опыт отдельных преподавателей или творческих педагогических групп колледжа и рекомендует его внедрение в практику педагогической деятельности;

- вопросы, связанные с методическим обеспечением всех видов практик, предусмотренных учебными программами соответствующих специальностей, связи теоретического и практического обучения;

- вопросы методического обеспечения воспитательного и культурно-познавательного характера;

- мероприятия по подготовке, организации и проведению промежуточных и итоговых аттестаций обучающихся;

- анализ причин не прохождения обучающимися всех видов аттестации.

6. Планирование и организация учебно-методической работы в предметных цикловых комиссиях преподавателей

6.1 Методическая работа в ПЦК преподавателей направлена на совершенствование преподавания закрепленных за ПЦК дисциплин и ПМ, оптимизацию учебного процесса, улучшение его методического обеспечения, повышение педагогической квалификации преподавательского состава, с целью реализации ФГОС СПО

6.2 Направления методической работы ПЦК определены перечнем основных ее форм и видов. Конкретное содержание методической работы ПЦК определяется планом работы, индивидуальными планами работы преподавателей.

6.3 Коллективная методическая работа в колледже планируется на учебный год в форме самостоятельного раздела в общем плане работы колледжа и ПЦК.

6.4 Методической работой ПЦК руководит председатель ПЦК. Он несет ответственность за ее состояние: эффективность и качество, уровень организации и методического обеспечения учебного процесса.

6.5 Функции председателя ПЦК:

- определение основных направлений методической работы;
- составление плана методической работы ПЦК;
- подготовка рекомендаций к составлению индивидуальных планов преподавателей по соответствующим направлениям методической работы;
- контроль за ходом выполнения плана методической работы ПЦК и индивидуальных планов преподавателей;
- разработка мероприятий по выполнению решений вышестоящих органов, организация и контроль их выполнения;
- оценка результатов методической работы и подготовка рекомендаций по ее стимулированию;
- организация открытых занятий и взаимопосещений занятий, работы методических семинаров, конкурсов, выставок и других мероприятий методического направления;
- организация обмена передовым опытом и внедрения его в методическую работу преподавателей;
- оказание помощи преподавателям в выполнении методической работы;

- сбор, анализ и обобщение предложений по совершенствованию методической работы;

- составление отчетов, докладов, справок по вопросам методической работы ПЦК.

6. 6 Планы самостоятельной методической работы составляются на учебный год в двух экземплярах и хранятся у педагогического работника и у председателя ПЦК

6.7 Обязательной письменной формой отчета по итогам учебно-методической работы являются протоколы заседаний педагогического, методического советов, предметно-цикловых комиссий, преподавателей.

6.8 Методическая работа, выполняемая преподавателем в рамках любой из ее форм, рассматривается как его функциональная обязанность. Эта работа планируется и учитывается в соответствующем разделе индивидуального плана работы преподавателя.

6.9 Объем и качество методической работы служат одним из главных критериев оценки деятельности преподавателя.

6.10 Помимо указанной методической работы непосредственно по преподаваемой дисциплине, преподаватели могут привлекаться к разработке новых методических материалов с использованием современных форм и инновационных технологий обучения, решения методических вопросов общеколледжного масштаба.

7. Учебно-методическая, научно-методическая и организационно-методическая работа преподавателей

7.1 Формами учебно-методической работы преподавателей являются:

- составление проектов новых учебных рабочих планов специальностей в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- составление рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам и ПМ в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- пересмотр и корректировка действующих рабочих программ дисциплин и ПМ;
- подготовка к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным занятиям, учебной практике.
- разработка, написание, переработка, подготовка к изданию конспектов лекций, сборников упражнений и задач, лабораторных практикумов, частных методик по дисциплинам, методических материалов по проведению деловых игр, решению производственных задач, анализу конкретных ситуаций и т.д., методических материалов по выполнению курсовых и дипломных проектов (работ), методических пособий по применению информационных технологий в учебном процессе и других учебно-методических документов;
- внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
- работы, связанные с применением информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе; разработка задач, отладка программ и т.д.;
- разработка методических материалов по контролю знаний, умений и уровня сформированности ПК обучающихся;
- составление тематики, заданий и подбор различных документов по расчетно-графическим работам, практическим работам, дипломным и курсовым проектам (работам), контрольным работам, домашним заданиям, производственной практике;
- разработка дидактических материалов: наглядных пособий, плакатов, раздаточных материалов и др.
- подготовка и проведение предметных олимпиад, олимпиад профессионального мастерства для обучающихся;

- обеспечение дисциплин учебной и учебно-методической литературой, учебно-методической документацией;
- составление документации по планированию учебного процесса: календарных планов дисциплин и ПМ, графика самостоятельной работы студентов, графика прохождения практики и др.;
- участие во внутриколледжных мероприятиях по повышению педагогической квалификации;
- взаимные посещения занятий преподавателями, участие в проведении показательных, открытых и пробных занятий.

7.2 Формами научно-методической работы преподавателей являются:

- написание и подготовка к изданию научно-методических статей и докладов;
- работа в творческих группах преподавателей в целях изучения, обобщения и внедрения изученного передового педагогического опыта, участие в проведении педагогического эксперимента.

7.3 Формами организационно-методической работы преподавателей являются:

- проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в учебное заведение;
- работа в приемной комиссии;
- подготовка материалов к заседаниям ПЦК, педагогического совета, методического совета, Совета колледжа;
- работа в составе (в качестве председателя или члена) методического совета колледжа;
- участие в подготовке и работе конференций, семинаров, смотров, конкурсов, выставок в учебном заведении, а также на уровне города, региона.

8. Требования к содержанию ОПОП и учебно-методическому комплексу специальности

8.1 В структуру ОПОП специальности/профессии входят следующие элементы:

- Федеральный государственный стандарт;
- Программа основной профессиональной образовательной программы;
- комплект рабочих программ;
- программа ГИА специальности;
- план учебно-методической работы на год;
- Методические указания по курсовому проектированию;
- Методические указания по дипломному проектированию;
- Методические указания по организации самостоятельной работы по очной и заочной формах обучения;
- Фонд оценочных средств по итоговым процедурам освоения дисциплин, междисциплинарных комплексов и профессиональных модулей в соответствии с рабочим учебным планом.

8.2 ОПОП, разрабатываемый для лиц с ОВЗ должен содержать требования к материально-технической базе, описание условий прохождения промежуточной аттестации с учетом особенностей здоровья обучающихся

8.3 Разработка учебно-методического комплекса (УМК) является обязательным видом учебно-методической деятельности педагога, за качество которого он несет ответственность;

Учебно-методический комплекс является основой в организации учебного процесса при реализации дисциплин и ПМ;

УМК может быть представлен: учебно-методическим комплексом специальности, междисциплинарным комплексом, УМК профессионального модуля и дисциплины.

УМК дисциплин, междисциплинарного комплекса и профессионального комплекса создаются с целью обеспечения качественной реализации ФГОС СПО отдельно по каждой дисциплине и профессиональному модулю, и являются основной частью учебно-методической работы преподавателя.

УМК представляет 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 обучающихся в соответствии с учебным планом.

8.4 Планирование работы по созданию комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин осуществляется на учебный год в плане работы преподавателя.

8.5 Контроль за созданием УМК дисциплины, междисциплинарного комплекса и профессионального модуля осуществляется заведующим методическим кабинетом, методистом колледжа, председателем ПЦК.

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

УМК преподавателя является составной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности.

Анализ содержимого УМК является частью аттестационной экспертизы при присвоении квалификационной категории.

8.7 УМК является индивидуальным банком, содержащим достижения преподавателя в области практической педагогики (учебно-методическая документация, дидактический арсенал, творческая работа, поисковая и исследовательская работа, технологические наработки и т.д.)

УМК создается каждым преподавателем индивидуально в соответствии с данным положением.

8.8 Основные задачи учебно-методического комплекса:

- систематизация содержания учебных дисциплин, междисциплинарных комплексов и профессионального модуля с учетом достижений науки, техники, производства;

- совершенствование методического обеспечения дисциплин, междисциплинарных комплексов и профессиональных модулей рабочего плана. Оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами и его эффективная организация;

- оказание обучающимся методической помощи в усвоении учебного материала;

- обеспечение планирования и организации самостоятельной работы и контроля знаний обучающихся.

8.9 Учебно-методический комплекс охватывает все нормативные и дидактические аспекты обучения. Структура УМК дисциплины, междисциплинарного комплекса и профессионального модуля включает:

- Нормативные документы: выписка из ФГОС СПО – требования к компетенциям, знаниям, умениям и навыкам как части компетенции; для общеобразовательных дисциплин – выписка из стандарта среднего (полного) общего образования и базисного учебного плана; ведомственные стандартизирующие документы; примерная учебная программа по дисциплине; рабочая учебная программа;

- конспекты лекций, методические указания по выполнению практических, лабораторных занятий; задания и методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся; тему курсовых, ВКР и методические указания по их выполнению; перечень вопросов для подготовки к экзаменам и (или) зачетам; перечень литературы для самоподготовки обучающихся;

- Средства обучения: дидактические материалы для усвоения и закрепления знаний, умений и ПК организации самостоятельной работы обучающихся; инструкционно-технологические карты; учебно-методические пособия; электронные средства обучения и т.п.;

- Средства контроля: фонд оценочных средств по текущему и итоговому контролю: задания для текущего, промежуточного, итогового контроля уровня сформированности компетенций, знаний и умений; задания для самоконтроля знаний обучающихся; критерии оценок.

8.10 При составлении УМК одной темы или раздела учебной дисциплины, МДК и ПМ используются все вышеперечисленные пункты применительно к данной теме или разделу.

8.11 УМК разрабатывается преподавателем, коллективом преподавателей предметной цикловой комиссии, обеспечивающим изучение дисциплины, МДК и

профессионального модуля в соответствии с требованиями ФГОС СПО и рабочим учебным планом подготовки обучающихся по специальности. Преподаватель (коллектив преподавателей) обеспечивает качественную подготовку УМК, соответствующего требованиями ФГОС СПО, учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины.

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 обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его применению на практике.

8.12 Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей учебной программы по дисциплине и профессиональному модулю;
- разработка конспектов лекций, учебных, учебно-методических рекомендаций;
- оформление документации по учебно-методическому комплексу;
- апробация материалов учебно-методического комплекса в учебном процессе;
- корректировка материалов учебно-методического комплекса.
- Срок разработки материалов УМК по соответствующей дисциплине, МДК и ПМ устанавливается цикловой комиссией, фиксируется протоколом заседания цикловой комиссии, подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя или план работы цикловой комиссии.

8.13 Контроль содержания и качества УМК возлагается на предметную цикловую комиссию методическим советом колледжа.

9. Рабочая учебная программа ПМ и дисциплин

9.1 Рабочая программа является частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) по специальности среднего профессионального образования в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» и предназначена для реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по конкретной учебной дисциплине, профессиональному модулю, виду практики.

Рабочая программа является единой для всех форм получения образования: очной, очно-заочной (вечерней), заочной.

Ответственность за соответствие программы требованиям ФГОС СПО и современному состоянию образования и науки несёт предметно (цикловая) комиссия, за которой закреплено обучение данной дисциплине.

Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, мастер производственного обучения, назначенный осуществлять занятия на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки в колледже.

9.2 В основу разработки программы должны быть положены:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования соответствующей специальности;

- рабочий учебный план колледжа по специальности, профессии или выписка из него;

- примерная программа, рекомендованная Минобразования РФ (если она имеется в наличии);

При разработке программ должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобразования РФ;

- требования социальных партнёров – потенциальных работодателей выпускников;

- ожидания обучающихся и их родителей;

- содержание программ дисциплин, изучаемых параллельно, на предыдущих и последующих этапах обучения (междисциплинарные связи);

- новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях, а также результаты собственной научной деятельности, других специалистов и ученых;

- специфика внутренних условий – уровень развития обучающихся, особенности изучаемых предметов или тем, имеющиеся в колледже средства обучения, информационная, методическая и материальной база комиссии; возможности самого педагога.

В зависимости от того, к какому циклу относится данная дисциплина, программа может быть общей для всех специальностей колледжа или только для конкретной специальности. По общеобразовательному циклу рабочие программы по дисциплинам разрабатываются по каждому профилю специальности (профессии) отдельно.

9.3 Требования к содержанию и оформлению программ по дисциплинам, профессиональным модулям, всем видам практик и дополнительному образованию представлены в «Порядке разработки содержания и оформления рабочих программ в соответствии с нормативной документацией в ГАПОУ СО «НТСК» (Приложение А)

10 Фонд оценочных средств

10.1 В соответствии с ФГОС СПО фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки освоения обучающимися ОПОП СПО за весь период обучения в ГАПОУ СО «НТСК».

При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта, уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО по соответствующим направлениям подготовки.

10.2 ФОС должен формироваться на основе ключевых принципов оценивания:

- валидность: объекты оценивания должны соответствовать поставленным целям обучения;

- надежность: использование единообразных показателей и критериев для оценки достижения;

- объективность: получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

10.3. Основными требованиями, предъявляемыми к ФОС являются:

- интегративность;

- проблемно-деятельный характер;

- актуализация в заданиях содержания профессиональной деятельности;

- связь критериев с планируемыми результатами;

- экспертиза в профессиональном сообществе.

10.4 ФОС разрабатывается по каждой специальности СПО, реализуемой в ГАПОУ СО «НТСК»

10.5 ФОС является составной частью рабочей программы по дисциплинам, ПМ, практикам, программы ГИА по каждой специальности

10.6 При составлении, согласовании и утверждении ФОС должно быть обеспечено соответствие:

- ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- ОПОП и учебному плану соответствующей специальности;
- рабочей программе, программе по практике или ГИА.

10.7 Общее руководство разработкой ФОС осуществляется заместителем директора по учебной работе. Непосредственными исполнителями разработки ФОС является методическая служба, преподаватель. Ответственность за качество разработки, правильность составления и оформления комплекта ФОС для проведения ГИА по соответствующей специальности несет председатель ЦК.

10.8 ФОС формируется на бумажном и электронном носителях.

10.9 Не реже одного раза в учебный год составителем ФОС осуществляется его актуализация (внесение изменений, аннулирование, включение новых оценочных средств и др.)

10.10 Печатный экземпляр ФОС входит в состав программы. Место хранения ФОС определяется ГАПОУ СО «НТСК». Электронный вариант ФОС предоставляется разработчиком в методическую службу ГАПОУ СО «НТСК».

11. Формы организации учебной деятельности и самостоятельной работы обучающихся и оценка результатов

11.1 Наиболее актуальными современными формами организации учебной деятельности обучающихся и оценки их результатов, позволяющими реализовать основные принципы организации профессионального обучения, являются (представленный перечень носит рекомендательный характер):

- организация проектной деятельности: учебный проект, студенческое конструкторское бюро
- выполнение практико - ориентированных задач: комплексная сквозная задача
- оценка уровня сформированности знаний в виде выполнения педагогических тестовых заданий, уровня сформированности компетенций в форме демонстрационного экзамена.
- оценка уровня сформированности профессиональных компетенций в виде выполнения курсовой работы (проекта)

11.2 Студенческое конструкторское бюро

- Студенческое конструкторское бюро (далее СКБ) «Студ-проект НТ» является научно-исследовательским объединением студентов ГАПОУ СПО «НТСК», созданным для содействия студентам колледжа в разработке конструкторских и дизайнерских проектов строительных объектов, проектов благоустройства и озеленения городских территорий, в проведении научно-исследовательских и практических работ с возможностью внедрения результатов научно-технической деятельности в производство.
- деятельность студенческого конструкторского бюро может осуществляться в рамках учебной и внеучебной работы в соответствии с программой деятельности

11.3 Сквозная задача

- Профессиональное образование должно быть представлено непрерывным движением по усвоению профессиональных знаний, овладению общими и профессиональными компетенциями и отработкой этих компетенций в рамках учебной деятельности обучающегося. Сквозная задача обеспечивает современный образовательный процесс и выполняет роль связи отдельных дисциплин в учебный модуль для освоения профессиональных компетенций.

Основные функции сквозной задачи: - способствует учебной деятельности обучающихся по овладению компетенциями и отработкой их междисциплинарных связях, т.е. в разных точках преломления будущей профессиональной деятельности выпускника;

- анализ процесса решения сквозной задачи и результата выполнения сквозной задачи является контрольной точкой для определения уровня сформированности компетенций у обучающегося.
- Цикловые комиссии с учетом содержания ПМ и формируемых компетенций по специальности обязаны определить количество, форму и объем сквозных задач специальности. Каждая сквозная задача должна быть обеспечена документом «Методические указания по выполнению сквозной задачи» для организации решения сквозной задачи.

11.4 Педагогические тесты

- Педагогические тестовые материалы являются стандартизированными измерителями, используемыми для организации и оценки внутриколледжного контроля качества при проведении промежуточной аттестации, проверки текущих и остаточных знаний.
- Оформляются и разрабатываются в соответствии с «Порядком разработки и оформления педагогических тестовых материалов ГАПОУ СО «НТСК» (Приложение Б)

11.5 Демонстрационный экзамен

- Форма демонстрационного экзамена предполагает организацию оценки уровня сформированности ПК по принципу «здесь и сейчас»;
- Форма демонстрационного экзамена может быть использована в рамках промежуточной аттестации и как элемент государственной итоговой аттестации
- Промежуточная аттестация в форме демонстрационного экзамена проводится с целью оценки общих и профессиональных компетенций, необходимых для выполнения определенного вида работ в одной из областей трудовой деятельности специалиста по итогам освоения ПМ или МДК и предполагает наличие определенных организационно-педагогических условий: задания для демонстрационного экзамена, описание МТБ, фонд оценочных средств, протокол результатов

11.6 Курсовая работа (проект)

11.6.1 Курсовая работа (проект) является одной из форм организации учебного процесса, защита курсовой работы (проекта) является одной из возможных форм промежуточной аттестации обучающихся колледжа на ступени среднего профессионального образования (СПО). Курсовая работа (проект) представляет собой вид учебно-исследовательской (научно - исследовательской) работы обучающегося, выполненная обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя – руководителя, способствующая развитию общих и формированию профессиональных компетенций.

11.6.2. В колледже предусмотрены следующие виды курсовых работ (проектов): курсовая работа (проект) по общепрофессиональной дисциплине или профессиональному модулю учебного плана по специальности, комплексная курсовая работа (проект) по 2-м или более модулям

11.6.3. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины или профессионального модуля с целью: систематизации и закрепления формируемых общих и профессиональных компетенций, применения теоретические знания при решении практических задач, формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию, развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности, - подготовки к итоговой аттестации.

11.6.4. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности.

11.6.5. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателем (преподавателями) дисциплин и профессиональных модулей, по которым они предусмотрены. Курсовая работа (проект), тема которой выбрана студентом произвольно, без согласования с преподавателем, к защите не допускается.

11.6.6 Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в примерных и рабочих программах учебных дисциплин и ПМ. Они должны быть актуальными и важными, достаточной степени трудности. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента.

11.6.7 В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой студентов при условии, что каждый студент выполняет свою индивидуальную часть работы (проекта).

11.6.8 Каждому студенту после определения темы курсовой работы (проекта) выдается задание - основные руководящие данные для выполнения данной работы (проекта). Каждое задание должно быть тщательно продумано в методическом и научном отношении, отвечать уровню подготовки студента и времени, отведенному на выполнение работы (проекта), учитывать возможности разработки темы в имеющихся условиях (теоретическая и практическая подготовка обучающихся, возможности получения литературы и т.д.). Задания на курсовое проектирование должны быть индивидуальными и разнообразными по содержанию.

11.6.9 Задание на курсовую работу (проект) оформляется руководителем на бланке и выдается обучающемуся независимо от текущих оценок по дисциплине не позднее, чем за месяца до срока сдачи курсовой работы (проекта).

11.6.10 Руководителем курсовой работы (проекта) по отдельной дисциплине или ПМ назначается преподаватель данной дисциплины или ПМ. Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются: подготовка перечня тем курсовых работ (проектов) и заданий к теме, консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта), оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы, контроль хода выполнения курсовой работы (проекта), подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект).

11.6.11 Занятия по курсовому проектированию проводятся за счет объема времени, отведенного на данный вид занятий рабочим учебным планом и учебным расписанием

11.6.12 Работа обучающихся над выполнением курсовых работ (проектов) осуществляется по графику, составленному руководителем. В графике указываются сроки выполнения основных разделов курсовой работы. Выполнение графика обучающимися систематически проверяется преподавателем.

11.6.13 Законченные курсовые работы (проекты) в установленный срок сдаются руководителю, который оценивает ее с учетом теоретического и практического содержания, достижения ее целей и задач. Вместе с письменным отзывом руководителя курсовая работа (проект) возвращается обучающемуся для ознакомления с исправлениями, пометками (если таковые имеются), внесения в работу исправлений и подготовки к защите.

11.6.14 Письменный отзыв включает: заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме, оценку качества выполнения курсовой работы (проекта), оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта), оценку курсовой работы (проекта) по пятибалльной шкале.

11.6.15 Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу (проект).

11.6.16 Оплата руководителю производится в следующих размерах: за консультирование в пределах количества аудиторных часов, отведенных рабочим учебным планом на курсовое проектирование в общем объеме аудиторных часов на соответствующую дисциплину, за проверку курсовой работы (проекта) и написание отзыва - из расчета 1 часа на каждую работу (проект).

11.6.17 Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа (проект), выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы (проекта) на оценку не ниже «удовлетворительно».

11.6.18 Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

11.6.19 Формой аттестации по курсовым работам (проектам) по учебным дисциплинам является оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При необходимости руководитель курсовой работы по дисциплине может предусмотреть защиту курсовой работы. Защита курсового проекта в этом случае является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины (часы консультаций по курсовому проектированию).

11.6.20 Защита курсовой работы включает: выступление обучающихся (представление курсовой работы (проекта), ответов на вопросы членов комиссии.

11.6.21 Требования к структуре, содержанию и оформлению курсовой работы (проекта) представлены в «Методических рекомендациях по выполнению курсовой работы (проекта)» и в «Методических рекомендациях по оформлению письменных работ»

11.6.22 Выполненные студентами курсовые работы (проекты) хранятся 1 год в кабинете курсового проектирования. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), списываются по акту.

11.6.23 Лучшие курсовые работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях образовательного учреждения.

11.7 Самостоятельная работа

11.7.1 Самостоятельная работа как вид образовательной нагрузки обучающегося, реализующийся без взаимодействия с преподавателем (т.е. во внеучебное время) является обязательной.

11.7.2 Время, отводимое на самостоятельную работу обучающегося, не относится к времени, отводимому на работу во взаимодействии с преподавателем и входит в объем часов учебного плана.

11.7.3 Организация самостоятельной работы обучающихся относится к свободе образовательной организации.

11.7.4 В общеобразовательном цикле учебного плана в структуре учебной нагрузки самостоятельная работа не предусматривается.

11.7.5 Деятельность педагога по организации самостоятельной работы не оплачивается

11.7.6 Самостоятельная работа может быть организована по направлению: работа с дополнительными источниками с целью полготовки к промежуточной аттестации

12. Порядок утверждения и согласования образовательных ресурсов и учебно-методической документации

12.1 Виды документов, используемых при организации учебного процесса:

- ОПОП по специальности.
- Рабочие программы по специальностям;
- Программы промежуточных и полусеместровых аттестаций;
- Экзаменационные билеты;
- Программы ГИА по специальностям;
- Методические разработки;

12.2. Все виды образовательных ресурсов и учебно-методической документации разрабатываются преподавателями колледжа.

12.3. Порядок согласования документов:

- экзаменационные билеты рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий по специальностям и подписываются преподавателями;

- Программы промежуточных и полусеместровых аттестаций по специальности рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий по специальности, согласовывается протоколом методического совета, а также с председателем работодателем специальности;

- Программы практик по специальности рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий по специальности, согласовывается протоколом методического совета, зам. директора по УПР;

- Рабочие программы по дисциплинам и Пм рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий по специальностям, согласовываются протоколом методического совета;

- Программы ГИА по специальностям рассматриваются на педагогическом совете, в присутствии председателя ГЭК, на заседаниях предметно-цикловых комиссий по специальностям, согласовываются протоколом методического совета и представителем работодателя;

- Методические разработки рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий по специальностям и протоколом методического совета;

- ОПОП по специальностям согласовывается протоколом методического совета.

12.3 Порядок утверждения документов:

- Экзаменационные билеты по специальностям утверждаются заместителем директора по учебной работе;

- Программы промежуточных и полусеместровых аттестаций, программы ГИА по специальностям, утверждаются заместителем директора по учебной работе;

- Рабочие программы по дисциплинам и ПМ специальностей и рабочие программы по практике утверждаются директором колледжа;

- ОПОП по основным программа среднего профессионального образования утверждается директором колледжа

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета
колледжа
от « ___ » _____ 2017 г. № __

СОГЛАСОВАНО
Протоколом заседания
методического совета колледжа
от «___ » _____ 2017г. № ___

Приложение А

к Положению о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ на основе ФГОС СПО в ГАПОУ СО «НТСК»

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Утверждаю

Директор ГАПОУ СО «Нижнетагильский строительный колледж»

_____

«_____»_____20_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН. 01. Математика

для специальности СПО 23.02.04 «Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования»

Форма обучения – очная

Срок обучения 3 года 10 месяцев

на базе среднего (полного) общего образования

Уровень подготовки: базовый

ГОД

Рабочая программа учебной дисциплины _____ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее СПО) 23.02.04 «Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования», утвержденного приказом Минобрнауки № 274 от 5 апреля 2010 и на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 29. 10. 2013 №1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей СПО», зарегистрированного в министерстве юстиций РФ от 26. 12. 2013 №30861

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Нижнетагильский строительный колледж»

Разработчик: _____ преподаватель общеобразовательных дисциплин, 1-ой категории: ГАПОУ СО «Нижнетагильский строительный колледж»

РАССМОТРЕНА

на заседании ПЦК

«____» _____2015 г.

Председатель:_____

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом, протокол №

«_____»_____2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

_____

наименование дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО _____.

Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования примерной программы учебной дисциплины.

Программа учебной дисциплины может быть использована _____

указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программ профессиональной подготовки)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

_____

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

_____

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

_____

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОСами по специальностям / профессиям, перечисленными в п.1.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося _____ часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося _____ часов;

самостоятельная работа обучающегося ___ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач из известных, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски, принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно – коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, коллегами.
ОК 7	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3.СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Виды учебной работы	**Количество часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
В том числе:	
- лабораторные занятия	*
- практические работы	*
- контрольные работы	*
- курсовая работа (проект) *(если предусмотрено)*	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
Итоговая аттестация в форме (указать) в этой строке часы не указываются	

Во всех ячейках со звездочкой (*) следует указать объем часов.

3.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины _____

наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1.			
Тема 1.	**Содержание учебного материала**	*	*
	1	*	*
	2.	*	*
	3.	*	*
	4. Практическая работа №1	*	*
	5. Лабораторная работа №1	*	*
	6. Контрольная работа № 1	*	*
	Самостоятельная работа:	*	*
Раздел 2.			
Тема 1.	**Содержание учебного материала**		
	7.	*	*

	8. Практическая работа №2	*	*
	9. Лабораторная работа №2	*	*
	10. Контрольная работа № 2	*	*
	Самостоятельная работа		
Примерная тематика курсовой работы (проекта) *(если предусмотрены)*		*	*
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(если предусмотрены)*		*	*
Всего:		(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4. паспорта программы)	

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала, наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4.*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; мастерских _____; лабораторий_____.

указывается наименование указываются при наличии указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

_____

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

_____

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (Количество не указывается).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ

Книги

1. Архивное дело : сборник федеральных норм / ред. А.С. Колыванов. – М. : Книга сервис, 2003. – 432 с.
2. Георгиевский, О.В. Единые требования по выполнению строительных чертежей / О.В. Георгиевский. – М. : Архитектура-С, 2004. – 144 с. : ил.
3. Оценка недвижимости : учебник / под ред. проф. А.Г. Грязновой, проф. М.А. Федотовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Финансы и статистика, 2008. – 557, [3] с.
4. Щербакова, Л.Н. Защита растений : учеб. пособие / Л.Н. Щербакова, Н.Н. Карпун. – М. : Академия, 2008. – 272 с. : цв. ил. – (Среднее профессиональное образование).
5. Эксплуатация и техническое обслуживание дорожных машин, автомобилей и тракторов : учебник / под ред. Е.С. Локшина. – М. :

Мастерство, 2002. – 461, [3] с. : ил. – (Среднее профессиональное образование).

Нормативная литература

6. ГОСТ Р 52086–2003. Опалубка. Термины и определения. – Введ. 2003-06-01. – М. : Госстрой России, 2008. – 42 с.
7. СНиП 23-01-99*. Строительная климатология. – Взамен СНиП 2.01.01-82 ; введ. 2000-01-01. – М. : ГУП ЦПП, 2008. –70 с.
8. СП 23–101–2004. Проектирование тепловой защиты зданий. – Взамен СП 23-101-2000 ; введ. 2004-06-01. – М. : ГУП ЦПП, 2004. – 140 с.

Статьи из журналов

9. Жарый, С.В. Информационная компетенция мастера профессионального обучения / С.В. Жарый // Среднее профессиональное образование. – 2010. – № 1. – С. 65– 67.
10. Назаров, А.С. Валоризация пенсии / А.С. Назаров // Справочник кадровика. – 2009. – № 12. – С. 112–120.
11. Овчинникова, Е. Технологии будущего доступны уже сегодня / Е. Овчинникова // Архитектура жилых зданий. – 2009. – № 6. – С. 40–43.

Электронные ресурсы

12. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : электронный учебник / А.И. Алексеева, Ю.В. Васильев, А.В. Малеева и др. – М : КНОРУС, 2009. – 1 электрон. опт. диск : зв., цв. – (Информационные технологии в образовании).
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://window.edu.ru. – 01.09.2009.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения **(освоенные умения, усвоенные знания)**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта программы	

Результаты переносятся из паспорта программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе дисциплины.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «Нижнетагильский строительный колледж »

«_____»_____20___ г.

_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПМ_____

для специальности СПО

35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство»

Форма обучения – очная

Срок обучения 3 года 10 месяцев

на базе среднего (полного) общего образования

Уровень освоения: базовый

ГОД

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство», утверждённого приказом Минобрнауки № 391 от 19.04.2010 и на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 29.10.2013 №1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей СПО», зарегистрированного в министерстве юстиции РФ от 26.12.2013 №30861.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Нижнетагильский строительный колледж»

Разработчик: _____ преподаватель профильных дисциплин, 1-ой категории: ГАПОУ СО «Нижнетагильский строительный колледж»

РАССМОТРЕНА	СОГЛАСОВАНО
на заседании ПЦК, протокол №	Методическим советом, протокол №
«_____»_____20___ г.	«_____»_____20___г.
Председатель:_____	

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____

_____
название программы профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО

_____ _____
код название

Указать специальность (специальности) / профессию (профессии), укрупненную группу (группы) специальностей / профессий или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования примерной программы профессионального модуля.

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

_____

указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по специальностям/профессиям, перечисленным в п.1.

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. _____
2. _____
3. _____

указываются профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС по специальностям / профессиям, перечисленным в п.1.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована

_____

Указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки), профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки, при освоении профессии рабочего в рамках специальности СПО (указать код и наименование специальности СПО.

_____

указать уровень образования: основное общее, среднее (полное) общее, профессиональное образование и др.

_____

указать опыт работы: тип предприятия, должности, стаж и др.

1.2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

_____

уметь:

_____

знать:

_____

Указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальностям / профессиям, перечисленным в п. 1., а также те, которые дополнительно определены ГОУ СПО.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - _____ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - _____ часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося - _____ часов;

учебной и производственной практики - _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности _____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК ...	
ПК ...	
ПК	
ОК ...	
ОК ...	
ОК ...	

Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом вышеназванных ФГОС СПО /НПО, кроме того, сюда добавляются ПК, которые приобретают обучающиеся за счет часов вариативной части (только в том случае, если в рамках модуля использование часов вариативной части предусмотрено на освоение новых компетенций).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов профессионального модуля**	**Всего часов** (макс. учебная нагрузка и практики)	**Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)**			**Практика**	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		**Самостоятельная работа обучающегося,** часов	**Учебная,** часов	**Производственная,** часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	**в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,** часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
	Раздел 1	*	*	*	*	*	*
	Раздел 2	*	*	*	*	*	*
	Раздел	*	*	*	*	*	*
	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	* (ввести число)					* (повторить число)
	Всего:	*	*	*	*	*	*

3.1. Тематический план профессионального модуля *(вариант для СПО)*

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1 номер и наименование раздела		*	
МДК 1 номер и наименование МДК		*	
Тема 1.1 номер и наименование темы	**Содержание** (указывается перечень дидактических единиц)	*	
	1.		**
			**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	2.		
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*	
	3.		
	Примерная тематика домашних заданий		
Тема 1.2 номер и наименование темы	**Содержание** (указывается перечень дидактических единиц)	*	
	4.		**
			**
	Лабораторные работы (при наличии, указываются темы)	*	
	5.		
	Практические занятия (при наличии, указываются темы)	*	
	Примерная тематика домашних заданий		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. (при наличии, указываются задания)		*	
Учебная практика Виды работ		*	
Производственная практика (для СПО - (по профилю специальности) Виды работ		*	

*Раздел профессионального модуля - часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

Всего	* (должно соответствовать указанному количеству часов	

	в пункте 1.3 паспорта программы)	

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов _____; мастерских_____; лабораторий _____.
указывается наименование указываются при наличии
указываются при наличии
Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета _____:
_____
Технические средства обучения: _____
Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:_____:
_____
Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: _____
_____
Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.
Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:_____
_____
Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ

Книги

1. Архивное дело : сборник федеральных норм / ред. А.С. Колыванов. – М. : Книга сервис, 2003. – 432 с.
2. Георгиевский, О.В. Единые требования по выполнению строительных чертежей / О.В. Георгиевский. – М. : Архитектура-С, 2004. – 144 с. : ил.
3. Оценка недвижимости : учебник / под ред. проф. А.Г. Грязновой, проф. М.А. Федотовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Финансы и статистика, 2008. – 557, [3] с.
4. Щербакова, Л.Н. Защита растений : учеб. пособие / Л.Н. Щербакова, Н.Н. Карпун. – М. : Академия, 2008. – 272 с. : цв. ил. – (Среднее профессиональное образование).
5. Эксплуатация и техническое обслуживание дорожных машин, автомобилей и тракторов : учебник / под ред. Е.С. Локшина. – М. : Мастерство, 2002. – 461, [3] с. : ил. – (Среднее профессиональное образование).

Нормативная литература

6. ГОСТ Р 52086–2003. Опалубка. Термины и определения. – Введ. 2003-06-01. – М. : Госстрой России, 2008. – 42 с.
7. СНиП 23-01-99*. Строительная климатология. – Взамен СНиП 2.01.01-82 ; введ. 2000-01-01. – М. : ГУП ЦПП, 2008. –70 с.
8. СП 23–101–2004. Проектирование тепловой защиты зданий. – Взамен СП 23-101-2000 ; введ. 2004-06-01. – М. : ГУП ЦПП, 2004. – 140 с.

Статьи из журналов

9. Жарый, С.В. Информационная компетенция мастера профессионального обучения / С.В. Жарый // Среднее профессиональное образование. – 2010. – № 1. – С. 65– 67.
10. Назаров, А.С. Валоризация пенсии / А.С. Назаров // Справочник кадровика. – 2009. – № 12. – С. 112–120.
11. Овчинникова, Е. Технологии будущего доступны уже сегодня / Е. Овчинникова // Архитектура жилых зданий. – 2009. – № 6. – С. 40–43.

Электронные ресурсы

12. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : электронный учебник / А.И. Алексеева, Ю.В. Васильев, А.В. Малеева и др. – М : КНОРУС, 2009. – 1 электрон. опт. диск : зв., цв. – (Информационные технологии в образовании).
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://window.edu.ru. – 01.09.2009.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При описании требований к организации учебного процесса необходимо определить:

1. Роль и место профессионального модуля в профессиональной подготовке рабочего/ специалиста, междисциплинарные связи. Указать дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля.
2. Условия проведения учебных занятий, внеаудиторной самостоятельной работы.
3. Требования к организации учебной и производственной практик (как должна быть организована практика: концентрированно после изучения всего раздела, чередуясь с темами теоретического обучения).
4. Организация текущего и промежуточного контроля (виды и формы).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

_____

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

_____

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**

Результаты указываются в соответствии с паспортом программы и Разделом 2. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Утверждаю

Директор ГАОПУ СО «Нижнетагильский строительный колледж»

«_____»_____20___г.

_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ И ПРИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для специальности СПО

23.02.04 «Техническая эксплуатация подъёмно-транспортных, строительных, дорожных машин оборудования»

Форма обучения – очная

Срок обучения 3 года 10 месяцев

на базе среднего (полного) общего образования

Уровень освоения: базовый

ГОД

Рабочая программа разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 23.02.04 «Техническая эксплуатация подъёмно-транспортных, строительных, дорожных машин оборудования», утверждённого приказом Минобрнауки № 274 от 05.04.2010 и на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 29.10.2013 №1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей СПО», зарегистрированного в министерстве юстиции РФ от 26.12.2013 №30861.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Нижнетагильский строительный колледж»

Разработчик: _____ преподаватель профильных дисциплин, 1-ой категории: ГАПОУ СО «Нижнетагильский строительный колледж»

РАССМОТРЕНА
на заседании ПЦК, протокол №
«_____»_____20___ г.
Председатель:_____

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УПР
«_____»_____20__ г.
_____

СОГЛАСОВАНО
Методическим советом, протокол №
«_____»_____20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ стр.

1. **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ ПО ВИДАМ ПРАКТИК**

2. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

3. **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

4. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

5. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

6. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

7. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

8. **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

9. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

10. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**
11. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

12. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**
13. **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**
14. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**
15. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**
16. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

1. Распределение учебного времени по видам практики.

Виды практики.	Профессиональный модуль	Объем времени обучающегося недели/часы	количество времени на руководство практики (наибольшее) недели/часы
Учебная практика:	ПМ.02. …	*	*
		*	*
		*	*
	ПМ.01. …	*	*
Производственная практика (по профилю специальности)	ПМ.02 … ПМ.03. … ПМ.04. …	*	*
Производственная практика (преддипломная)		*	*

2. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии _____

_____

(код и наименование профессии СПО)

Рабочая программа учебной практики может быть использована

_____

(указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)

2.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП НПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен **уметь:**

ВПД	Требования к умениям

2.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01. – часов

В рамках освоения ПМ ... - часа

В рамках освоения ПМ ... - часов

В рамках освоения ПМ ... – часов

В рамках освоения ПМ ... – часов

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных **умений** в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД),

_____
_____
_____

(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Код	**Наименование результата освоения практики**

4.Структура и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала**	**Продолжительность практики,** (раб. днях/часах)	**Количество часов (наибольшее) на курирование практики** (в часах.)	**Уровень освоения**
1	2	**3**	**4**	**5**
Раздел 1.		*	*	
Вводная беседа	Цель и содержание слесарной практики, инструкции по Т.Б. Связь с другими дисциплинами и видами практик. Выдача задания на практику и объяснение ведения дневника по практике.	*	*	
ТЕМА 1.		*	*	
ТЕМА 2.		*	*	
Зачетное занятие		*	*	
Раздел 2.		*	*	
ТЕМА 1.				
ТЕМА 2.				

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие

_____

_____

(указать подразделения образовательного учреждения где проводится учебная практика: мастерских, лабораториях, на учебных полигонах, в учебных хозяйствах и др. либо предприятия/ организации на основе прямых договоров с ОУ).

5.2. Оснащение:

_____

(наименование подразделения, где проводится учебная практика)

1.Оборудование:

_____

_____

2. Инструменты и приспособления:

_____

_____

3. Средства обучения:

_____

_____

Приводится перечень оборудования, инструментов, приспособлений, средств обучения включая технические средства обучения. Количество не указывается.

5.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла.

_____

_____

(указать характер проведения учебной практики: рассредоточено, концентрированно)

5.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже
1-го раза в 3 года.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета/диф.зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**

7. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФЕЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

7. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

7.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии _____

_____

(код и наименование профессии СПО)

Рабочая программа учебной практики может быть использована

_____

(указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)

7.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП НПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

7.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен **уметь:**

ВПД	Требования к умениям

7.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01. – часов

В рамках освоения ПМ ... - часа

В рамках освоения ПМ ... - часов

В рамках освоения ПМ ... – часов

В рамках освоения ПМ ... – часов

8.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных **умений** в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД),

_____

_____

_____

(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Код	Наименование результата освоения практики

9. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала**	**Продолжительность практики,** (раб. днях/часах)	**Количество часов (наибольшее) на курирование практики** (в часах.)	**Уровень освоения**
1	2	**3**	**4**	**5**
Раздел 1.		*	*	
ТЕМА 1.		*	*	
ТЕМА 2.		*	*	
Раздел 2.		*	*	
ТЕМА 1.		*	*	
ТЕМА 2.		*	*	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

10. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

10.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие

_____

_____

(указать подразделения образовательного учреждения где проводится учебная практика: мастерских, лабораториях, на учебных полигонах, в учебных хозяйствах и др. либо предприятия/ организации на основе прямых договоров с ОУ).

10.2. Оснащение:

_____

(наименование подразделения, где проводится учебная практика)

1.Оборудование:

_____

_____

2. Инструменты и приспособления:

_____

_____

3. Средства обучения:

_____

_____

Приводится перечень оборудования, инструментов, приспособлений, средств обучения включая технические средства обучения. Количество не указывается.

10.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1.Борикова Л.В.; Виноградова Н.А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу: справочное пособие/ Л.В.Борикова.; Н.А.Виноградова.- М.:ACADEMA, 2002. – 128с.

2.Кузнецов И.Н. Курсовые и дипломные работы: От выбора темы до защиты: справочное пособие/ И.Н.Кузнецов. – Мн.: «Минсанта».2003. -416с.

3. Кузнецов И.Н.Рефераты, курсовые и дипломные работы: методика подготовки и оформления : учебно-методическое пособие. / И.Н. Кузнецов – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К». , 2002.- 352с.

4. Туревский И.С. Дипломное проектирование автотранспортных предприятий. / И.С. Туревский И.С – М.:Форум :ИНФ. 2006.- 240с.

11. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета/диф.зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**

12. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

12. 1. **Область применения программы**

Рабочая программа производственной (преддипломная) практики является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы по специальности _____

(код и название специальности)

Рабочая программа производственной практики (преддипломная) может быть использована _____.

12.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП НПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

12.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен **уметь:**

ВПД	Требования к умениям

12.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - часа, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01. – часов

В рамках освоения ПМ ... - часа

В рамках освоения ПМ ... - часов

13. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных **умений** в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД),

_____

_____

_____

(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Код	**Наименование результата освоения практики**

14. Структура и содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала**	**Продолжительность практики,** (раб. днях)	**Количество часов (наибольшее) на курирование практики** (в часах.)	**Уровень освоения**
1	2	**3**	**4**	**5**
Раздел 1.		*	*	
ТЕМА 1.		*	*	
ТЕМА 2.		*	*	
Раздел 2.		*	*	
ТЕМА 1.		*	*	
ТЕМА 2.		*	*	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

15.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИМПЛОМНОЙ)

15.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие

_____

_____

(указать подразделения образовательного учреждения где проводится учебная практика: мастерских, лабораториях, на учебных полигонах, в учебных хозяйствах и др. либо предприятия/ организации на основе прямых договоров с ОУ).

15.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1.Борикова Л.В.; Виноградова Н.А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу: справочное пособие/ Л.В.Борикова.; Н.А.Виноградова.- М.:ACADEMA, 2002. – 128с.

16. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета/диф.зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**

Приложение Б

Пример педагогических тестов

Выбрать номера правильных ответов

1. ЗАКОН ДИНАМИКИ ДЛЯ ВРАЩАЮЩИХСЯ ТЕЛ ВКЛЮЧАЕТ ПОНЯТИЯ

А) масса
Б) ускорение
В) момент силы;
Г) момент импульса
Д) импульс силы
Е) момент инерции
Ж) угловое ускорение
З) количество движения

Выбрать номер правильного ответа

2. В СТИЛЕ БАРОККО ПОСТРОЕН

А) Смольный собор
Б) Здания Сената и Синода
В) Казанский собор
Г) Александрийский театр

Дополнить:

3. ПЕРВЫМ ГРЕЧЕСКИМ ФИЛОСОФОМ СЧИТАЕТСЯ _____.

Установить соответствие:

ИМЯ	СМЫСЛ ИМЕНИ
1) Флора	А) удача
2) Мегера	Б) борец
3) Нарцисс	В) верная жена
4) Пенелопа	Г) злая женщина
5) Прометей	Д) растительный мир
	Е) загадочный человек

Установить правильную последовательность:

6.РАСПОЛОЖЕНИЕ ГЛАВ РОМАНА «ГЕРОЙ НАШЕГО ВРЕМЕНИ»

А – Бэла Б-Тамань В- Фаталист Г – Княжна Мэри Д – Максим Максимович Е – Предисловие к роману Ж – Предисловие к журналу Печорина

Пример оформления комплекта тестовых заданий

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Контрольные срезовые задания по остаточным (текущим) знаниям
Дисциплина (название соответствует формулировке ФГОС)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К КОМПЛЕКТУ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПМ)

_____

ГОД

Лист 1

Данный тест предназначен для контроля текущих (остаточных) знаний обучающихся специальности _____, приобретенных а процессе (после) изучения дисциплины _____, а именно на ____ курсе обучения в _____ семестре.

Тест разработан согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта специальности _____ и позволяет определить уровень знаний по следующим ключевым аспектам дисциплины:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ключ для проверки ответов и критерии оценивания прилагаются.

Преподаватель _____ / _____

Лист 2

Тестовые материалы

Лист 3

Ключ к педагогическим тестовым материалам

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К

Правила оценивания результатов (например)

10б. – «5»
9б. – «4»
8 б. – «3»