

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В.М. Курочкина»

ПРИНЯТО
на заседании Совета техникума
«30» августа 2018 года
протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«ЕПТТ им. В.М. Курочкина»
Н.А. Бабкин
«30» августа 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебно-методическом комплексе учебных дисциплин и
профессиональных модулей основных профессиональных
образовательных программ среднего профессионального образования по
профессиям (специальностям), реализуемых в
ГАПОУ СО «Екатеринбургский промышленно-технологический
техникум им. В.М. Курочкина»**

Екатеринбург
2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об учебно-методических комплексах учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. №31, от 15 декабря 2014г. №1580,

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и по программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемым ГАПОУ СО «Екатеринбургский промышленно-технологический техникум им. В.М. Курочкина» (далее - Техникум),

- Уставом Техникума.

1.2. Настоящее положение устанавливает единые требования к содержанию, составлению и оформлению учебно-методических комплексов дисциплин и профессиональных модулей, входящих в программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессиям (программы подготовки специалистов среднего звена), реализуемых в Техникуме. Данное положение обязательно для всех педагогических работников, участвующих в организации и реализации учебного процесса.

1.3. Учебно-методические комплексы (далее – УМК) создаются с целью реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) (далее – ФГОС СПО) в части обеспечения учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

1.4. УМК способствует систематизации учебно-методических материалов, содействует научной организации учебного процесса и самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся.

1.5. Уровень учебно-методической обеспеченности учебных дисциплин и профессиональных модулей, предусмотренный настоящим Положением, является одним из условий, позволяющих повысить качество подготовки рабочих и специалистов, достижения аккредитационных показателей.

2. Цели и задачи создания учебно-методического комплекса

2.1. УМК - система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для реализации ФГОС СПО по профессии.

2.2. УМК определяет теоретическое содержание учебной дисциплины, междисциплинарного курса (раздела профессионального модуля); регламентирует порядок их освоения, организацию самостоятельной работы обучающихся и учебно-методическую деятельность преподавателей и мастеров производственного обучения. Содержание УМК должно быть ориентировано на практическое применение теоретических знаний и контроль над усвоением учебного материала.

2.3 Основные задачи УМК:

- систематизация содержания и организация освоения основной профессиональной образовательной программы с учетом достижений науки, производства, IT - технологий;

- методическое обеспечение образовательного процесса; оказание студентам методической помощи в освоении учебного материала;

- эффективное планирование и организация самостоятельной учебной работы и контроль знаний студентов;

- обеспечение единства требований к системе усвоения и контроля качества знаний студентов;

- оказание помощи преподавателям в совершенствовании педагогического мастерства;

- обеспечение взаимозаменяемости преподавателей.

2.4. УМК создаются отдельно по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю, входящих в учебный план, и являются основой учебно-методической деятельности педагогических работников.

2.5. УМК учебных дисциплин и профессиональных модулей являются составной частью учебно-методического комплекса профессии, являющегося обязательным элементом основной профессиональной образовательной программы.

3. Структура и содержание учебно-методического комплекса

3.1. Структура УМК учебной дисциплины:

3.1.1. Титульный лист выполняют по форме, приведенной в Приложении А, оборотная сторона титульного листа выполняется в соответствии с Приложением Б.

3.1.2. УМК учебной дисциплины включает следующие обязательные структурные элементы:

3.1.1.1. Примерная программа (при её наличии);

3.1.1.2. Рабочая программа (образец оформления титульного листа в Приложении В);

3.1.1.3. Комплект материалов фонда оценочных средств (далее - ФОС) учебной дисциплины.

- контрольно-оценочные средства для текущего контроля знаний, умений обучающихся (при наличии);

- контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся.

Структурными элементами ФОС учебной дисциплины являются:

- титульный лист (Приложение Г);

- образцы оценочных средств, предназначенных для осуществления текущего контроля (в данном элементе хранятся вопросы, тесты и т.п. для проведения входного контроля, контроля в процессе изучения обучающимися учебного материала, контроля практических занятий, выполнения лабораторных, практических работ, критерии оценок по всем видам контрольно-проверочных работ);

- образцы оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся (в данном элементе хранятся: перечень выносимых на экзамен или дифференцированный зачет вопросов и заданий (устных или письменных), варианты контрольных работ, перечень типовых экзаменационных задач, ситуаций, экзаменационные билеты, экзаменационные тесты, критерии оценок по всем видам контрольно-проверочных работ) (Приложение Д).

3.1.1.4. Учебно-методические материалы (при наличии):

- методические указания для выполнения лабораторных и практических работ;

- планы семинарских занятий, включающие: тему семинара, вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы с указанием конкретных страниц;

- методические разработки деловых игр;

- перечень видов самостоятельной работы, в соответствии с рабочей программой (образец титульного листа в Приложении Е);

- темы рефератов с методическими указаниями по их написанию;

- задачи, упражнения, индивидуальные расчетные задания;

- справочная литература, первоисточники и рекомендации по работе с ними.

3.2. Структура УМК профессионального модуля:

3.2.1. Титульный лист выполняют по форме, приведенной в Приложении А, обратная сторона титульного листа выполняется в соответствии с Приложением Б.

3.2.2. УМК профессионального модуля включает следующие обязательные структурные элементы:

3.2.2.1. Примерная программа профессионального модуля (при её наличии);

3.2.2.2. Рабочая программа профессионального модуля или рабочие программы междисциплинарных курсов (образец оформления титульного листа в Приложении В);

3.2.2.3. Комплект материалов фонда оценочных средств (далее - ФОС) профессионального модуля.

- контрольно-оценочные средства для текущего контроля знаний, умений обучающихся для каждого междисциплинарного курса (при наличии);

- контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся по междисциплинарному курсу (ам), учебной и производственной практике;

- контрольно-оценочные средства для экзамена (квалификационного).

Структурными элементами ФОС профессионального модуля являются:

- титульный лист (Приложение Г);
- образцы оценочных средств, предназначенных для осуществления текущего контроля (в данном элементе хранятся вопросы, тесты и т.п. для проведения входного контроля, контроля в процессе изучения обучающимися учебного материала, контроля практических занятий, выполнения лабораторных, практических работ, критерии оценок по всем видам контрольно-проверочных работ);

- образцы оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся (в данном элементе хранятся: перечень выносимых на экзамен или дифференцированный зачет вопросов и заданий (устных или письменных), варианты контрольных работ, перечень типовых экзаменационных задач, ситуаций, экзаменационные билеты, экзаменационные тесты, критерии оценок по всем видам контрольно-проверочных работ, дневник практики, аттестационный лист (характеристика профессиональной деятельности обучающегося на практике) (Приложение Д).

3.2.2.4. Учебно-методические материалы (при наличии):

- методические указания для выполнения лабораторных и практических работ;

- планы семинарских занятий, включающие: тему семинара, вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы с указанием конкретных страниц;

- методические разработки деловых игр;

- перечень видов самостоятельной работы, в соответствии с рабочей программой(образец титульного листа в Приложении Е);

- темы рефератов с методическими указаниями по их написанию;

- задачи, упражнения, индивидуальные расчетные задания;

- справочная литература, первоисточники и рекомендации по работе с ними;

- перечень тем курсовой работы / проекта (для программ подготовки специалистов среднего звена), методические указания по выполнению и оформлению курсовой работы / проекта;

- программы проведения учебной и (или) производственной практики.

3.3. В комплект материалов для организации внеаудиторной работы входит:

- материалы по проведению предметных олимпиад, профессиональных конкурсов;

- разработки внеаудиторных мероприятий по дисциплине;

- творческие работы обучающихся.

3.4. Комплект методических материалов и рекомендаций для педагогических работников включает:

- методические комментарии руководства учебной деятельностью обучающихся;

- методические указания по изучению отдельных тем (разделов) программы;

- методические пособия для организации отдельных видов учебной деятельности - практических, лабораторных занятий, самостоятельной работы и др.;

- методические разработки уроков/внеаудиторных мероприятий.

3.5. Полный перечень учебно-методических материалов приведен в Приложении Ж. Приведенные перечни структурных элементов УМК являются

ориентировочными (за исключением нормативного комплекта). Конкретный перечень элементов комплекта и их содержание определяется разработчиком УМК самостоятельно, в зависимости от целей и задач учебной дисциплины или профессионального модуля, характера изучаемого материала, применяемых форм и методов организации учебной деятельности обучающихся и других индивидуальных особенностей.

3.6. В состав комплекта итоговой государственной аттестации входит:

- тематика выпускных квалификационных работ (далее ВКР);
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы;
- методические указания по оформлению письменной экзаменационной работы;

Структурными элементами ФОС государственной итоговой аттестации являются:

- титульный лист;
- программа государственной итоговой аттестации.

3.7. Планирование работы по формированию УМК:

3.7.1. Работа по созданию УМК является объемной, поэтому должна планироваться на период до 3-х лет;

3.7.2. Планирование работы по созданию УМК осуществляется на учебный год в индивидуальном плане методической работы педагогических работников;

3.7.3. При планировании работы по созданию УМК следует исходить из следующих приоритетов: в течение первого года работы разрабатываются в обязательном порядке:

- рабочая программа;
- задания на лабораторные, практические работы, семинарские занятия;
- комплекты контрольно-оценочных средств.

3.7.4. Последующая работа по формированию УМК включает апробацию материалов в учебном процессе и их корректировку, создание электронной версии УМК (ЭУМК).

3.8. Порядок внесения изменений:

3.8.1. Апробация материалов УМК проводится на первом потоке обучающихся, осваивающих соответствующую дисциплину, профессиональный модуль. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала обучающимися, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. По результатам апробации материалов УМК разработчики критически оценивают качество реализации дисциплины или модуля, завершают подготовку полного комплекта УМК.

3.8.2. В течение года после апробации дисциплины или модуля в учебном процессе разработчики УМК корректируют и утверждают документацию УМК, включают в план работы методической комиссии подготовку учебных пособий и методических указаний, а также оценивают качество подготовки по дисциплинам и модулям и качество отдельных материалов УМК.

3.9. Экспертиза и согласование УМК:

3.9.1. Согласование УМК оформляется соответствующими подписями на обороте титульного листа (см. приложение Б).

3.9.2 При согласовании УМК соответствующие должностные лица проводят (организуют) экспертизу:

- председатель методической комиссии – на соответствие содержания УМК ФГОС СПО, рабочей программе, современному состоянию науки и техники в данной области знаний, методики преподавания;

- заместитель директора по УМР – на соответствие учебному плану.

3.9.3. Периодичность контроля за формированием УМК – 1 раз в 3 года;

3.10. Порядок хранения и обращения УМК:

3.10.1. Полный УМК хранится у педагога-разработчика и в методическом кабинете Техникума;

3.10.2. Учебно-методические материалы, предназначенные для организации всех видов учебной деятельности:

- теоретического курса лекций;

- лабораторных, практических, семинарских занятий;

- самостоятельной работы;

- ВКР;

должны находиться в свободном доступе в библиотеке Техникума в бумажном и электронном виде.

3.11. Оформление материалов УМК

3.11.1. Основные структурные элементы УМК (комплекты) располагаются по порядку последовательно друг за другом согласно п.2.2. Перед каждым комплектом помещается титульный лист.

3.11.2. Учебно-методические материалы в комплектах УМК для теоретических, практических, лабораторных работ и самостоятельной работы располагаются в последовательности, соответствующей рабочей программе. Их наименования должны строго соответствовать рабочей программе.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Разработчиком УМК является отдельный педагогический работник, обеспечивающий преподавание учебной дисциплины или группа педагогов, обеспечивающих преподавание профессионального модуля;

4.2. УМК должен отвечать следующим требованиям:

- соответствие современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и техники в данной области знаний;

- соответствие особенностям профессиональной деятельности и уровню квалификации выпускника данной профессии;

- соответствие учебному плану;

- соответствие дидактическим принципам и нормам педагогики;

- логическая упорядоченность информации, образующей содержание учебного комплекса;

- соответствие современному уровню развития методики преподавания, информационной оснащенности и технологии осуществления учебного процесса;

- полнота охвата методическим обеспечением всех видов учебной деятельности по дисциплине.

4.2.3. Ответственность за соблюдение требований 4.2. несет разработчик УМК;

4.2.4. Контроль за формированием УМК осуществляется председателями методических комиссий;

4.2.5. Разработчик обязан ежегодно осуществляет пополнение, обновление и корректировку методических материалов УМК;

4.2.6. УМК по дисциплинам общеобразовательного цикла, а также общепрофессионального цикла может быть разработан как для отдельной Основной профессиональной образовательной программы, так и сразу для нескольких ОПОП с учетом особенностей преподавания для конкретной профессии;

4.2.7. Документация УМК является интеллектуальной собственностью педагога или группы педагогов-разработчиков и может быть издана как отдельным документом, так и целостным сборником.

Составители:

Заместитель директора
по учебно-методической работе



О.В. Кислинская

Методист



Е.А. Люблинская

**Титульный лист учебно-методического комплекса учебной
дисциплины/профессионального модуля**

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В.М. Курочкина»



ОП.02 «ОСНОВЫ АВТОМАТИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА»

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

по профессии 15.01.05 Сварщик

(ручной и частично механизированной сварки (наплавки))

Екатеринбург 2018

Оборот титульного листа учебно-методического комплекса

Учебно-методический комплекс учебной дисциплины ОП.02 «Основы автоматизации производства» по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)). ЕПТТ им. В.М. Курочкина, 2018. – 32 с.

Автор: преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «ЕПТТ им. В.М. Курочкина» Ольга Владимировна Кислинская

Рассмотрена на заседании методической (цикловой) комиссии общепрофессиональных учебных дисциплин.

Протокол от « ____ » _____ 2018 г. № ____

Председатель
методической (цикловой) комиссии
общепрофессиональных учебных дисциплин

Е.А. Люблинская

Заместитель директора
по учебно-методической работе

О.В. Кислинская

Образец оформления титульного листа и второй страницы рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
**«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В. М. Курочкина»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ СО «ЕПТТ им. В.М. Курочкина»

Н.А. Бабкин

«__» _____ 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

по специальности 22.02.06 Сварочное производство

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии»
ЕПТТ им. В.М. Курочкина, 2018. – 14 с.

Автор: преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО
«ЕПТТ им. В.М. Курочкина» Ольга Владимировна Кислинская

Рассмотрена на заседании методической (цикловой) комиссии
общеобразовательных учебных дисциплин.

Протокол от « ____ » _____ 2018 г. № ____

Председатель
методической (цикловой) комиссии
общеобразовательных учебных дисциплин

Л.А. Кондратенко

Заместитель директора
по учебно-методической работе

О.В. Кислинская

© ГАПОУ СО
«Екатеринбургский
промышленно-
технологический техникум
им. В.М. Курочкина», 2018

Образец оформления титульного лист Фонда оценочных средств по учебной дисциплине/профессиональному модулю

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В.М. Курочкина»



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОГСЭ.01 «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

по специальности 22.02.06 Сварочное производство

**Образцы оформления контрольно-оценочных средств
для промежуточной аттестации**

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Свердловской области

**«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В. М. Курочкина»**

РАССМОТРЕНО:
на заседании М(Ц)К
обще профессиональных дисциплин
Председатель М(Ц)К
_____/ Е.А. Люблинская./
Протокол № _____
от «__» _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР
ЕПТТ им. В.М. Курочкина
_____/ О.В. Кислинская
«__» _____ 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ

**ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ МДК 04.01 «ГАЗОВАЯ СВАРКА»,
для обучающихся по профессии 15.01.05 Сварщик
(электросварочные и газосварочные работы)**

1. Баллоны для газообразного кислорода, их конструкция, газовая емкость, паспортные данные. Причины взрывов кислородных баллонов. Испытание баллонов. Техника безопасности при обращении с баллонами.
2. Устройство вентилей кислородного и ацетиленового баллонов.
3. Перепускные кислородные рампы, их конструкции и установка.
4. Жидкий кислород, его достоинства и недостатки. Аппараты для жидкого кислорода: стационарные и транспортные танки, холодные газификаторы. Техника безопасности при обращении с жидким кислородом.
5. Свойства наиболее широко применяемых горючих - заменителей ацетилена: пропанобутановых смесей, природного и горючего газа, водорода и коксового газа, а также жидких горючих - бензина и керосина.

Преподаватель _____

_____/Кислинская О.В./

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования

Свердловской области

«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В. М. Курочкина»

РАССМОТРЕНО:
на заседании М(Ц)К
общепрофессиональных дисциплин
Председатель М(Ц)К
_____ / Е.А. Люблинская./
Протокол № _____
от «__» _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР
ЕПТТ им. В.М. Курочкина
_____ О.В. Кислинская
«__» _____ 2018 г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

по дисциплине ОП.02 «Основы автоматизации производства»

1. Сварные соединения и швы
2. Электронно-лучевая сварка

Преподаватель

_____/Кислинская О.В./

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Свердловской области

«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В. М. Курочкина»

РАССМОТРЕНО:

на заседании М(Ц)К
общепрофессиональных дисциплин

Председатель М(Ц)К
_____ / Е.А. Люблинская. /

Протокол № _____
от «__» _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР
ЕПТТ им. В.М. Курочкина

_____ О.В. Кислинская
«__» _____ 2018 г.

ДИДАКТИЧЕСКИЙ ТЕСТ

для проведения дифференцированного зачета по дисциплине

ОП.02 «Основы автоматизации производства»,

для обучающихся по профессии 15.01.05 Сварщик

(ручной и частично механизированной сварки (наплавки))

Екатеринбург 2018

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Свердловской области

«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В. М. Курочкина»

РАССМОТРЕНО:
на заседании М(Ц)К
общепрофессиональных дисциплин
Председатель М(Ц)К
_____ / Е.А. Люблинская./
Протокол № _____
от «__» _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР
ЕПТТ им. В.М. Курочкина
_____ О.В. Кислинская
«__» _____ 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

для проведения дифференцированного зачета по дисциплине

ОП.02 «Основы автоматизации производства»,

для обучающихся по профессии 15.01.05 Сварщик

(ручной и частично механизированной сварки (наплавки))

1. Классификация электрической сварки плавлением
2. Технология ручной дуговой сварки плавящимися электродами
3. Характеристика основных видов электрической сварки плавлением
4. Сварка титана и его сплавов
5. Сварочная дуга и процессы, протекающие в ней
6. Технология сварки под флюсом.
7. Технология электрошлаковой сварки
8. Действие магнитных полей на сварочную дугу
9. Перенос металла в сварочную ванну при дуговой сварке
10. Технология сварки разнородных и двухслойных сталей

Преподаватель

_____/Кислинская О.В./

Образец оформления титульного листа и второй страницы методических указаний

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В.М. Курочкина»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОГСЭ.01 «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»
по специальности 22.02.06 Сварочное производство**

Екатеринбург 2018

Методические указания для выполнения самостоятельных работ по учебной дисциплине ОГСЭ.01 «Основы философии» по специальности 22.02.06 Сварочное производство. ЕПТТ им. В.М. Курочкина, 2018. – 32 с.

Автор: преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «ЕПТТ им. В.М. Курочкина» Ольга Владимировна Кислинская

Рассмотрена на заседании методической (цикловой) комиссии общеобразовательных учебных дисциплин.

Протокол от «___» _____ 2018 г. № ___

Председатель
методической (цикловой) комиссии
общеобразовательных учебных дисциплин

Л.А. Кондратенко

Заместитель директора
по учебно-методической работе

О.В. Кислинская

© ГАПОУ СО
«Екатеринбургский
промышленно-
технологический техникум
им. В.М. Курочкина», 2018

Характеристика учебно-методических материалов

1. *Аннотация* — краткая характеристика книги, статьи, рукописи. В ней излагается основное содержание данного издания, даются сведения о том, для какого круга читателей оно предназначено.

2. *Брошюра* — непериодическое печатное издание небольшого объема, как правило, научно-популярного характера.

3. *Глоссарий* (словарь терминов) содержит толкование и определение основных понятий, необходимых для адекватного осмысления учебного материала, дает краткие сведения о персоналиях, имеющих отношение к изучаемому курсу. Термины могут располагаться потемно, или в алфавитном порядке.

4. *Доклад* — способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает мыслить критически. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

5. *Журнальная статья* — научное произведение небольшого размера, в котором проблема рассматривается с обоснованием ее актуальности, теоретического и прикладного значения, с описанием методики и результатов проведенного исследования.

6. *Методические разработки уроков и педагогические сценарии* проведения внеаудиторных занятий представляют собой организационно-методические указания для педагогов, в которых отражаются научно-методические основы преподавания; излагаются рекомендации по использованию наиболее эффективных методов и средств обучения, описываются особенности преподавания теоретической и практической частей курса, основные способы формирования компетенций обучающихся; рекомендуются наиболее эффективные комбинации видов учебной работы обучающихся, использования элементов учебно-методического обеспечения, виды контроля усвоения знаний обучающихся.

7. *Методические и (или) инструктивно методические указания* разрабатывают для лабораторно-практических работ и практик, проведение которых предполагает соблюдение определенных мер предосторожности.

8. *Методические разработки* посвящены методике преподавания отдельных разделов, тем учебных курсов, методике проведения занятий практического обучения, воспитательных мероприятий, лабораторных работ, изложенные в форме, удобной для и изучения.

9. *Методические рекомендации* освещают актуальные общеметодические вопросы конкретной методики преподавания учебных курсов, предлагают порядок, последовательность и технологию работы педагогов по подготовке к учебным занятиям. Методические рекомендации посвящены отдельным аспектам совершенствования учебно-воспитательного процесса. Например, организации самостоятельной работы обучающихся, применению новых методов обучения, использованию опорных конспектов, текстового контроля знаний обучающихся.

10. *Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся* представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса может изучаться обучающимся самостоятельно. Содержание методических рекомендаций может включать:

- советы по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины;
- описание последовательности действий обучающегося;
- рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса;
- рекомендации по работе с литературой;
- советы по подготовке к экзамену, дифференцированному зачету (зачету);
- разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий и т.д.

11. *Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы* обучающихся включают план-график выполнения СР; характеристика и описание заданий на СР; примерные нормы времени на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы по каждому заданию; рекомендуемая литература (основная и дополнительная); требования к представлению и оформлению результатов СР; оценка выполнения СР.

12. *Методическое пособие*. Сделанные на базе результатов исследования, теоретически обоснованные методические рекомендации для совершенствования учебно-воспитательного процесса с конкретными примерами применения рекомендуемых методов и методических приемов в практике учебного заведения. Методические пособия чаще всего оформляются в виде брошюры (5 - 48 страниц) в мягкой обложке. Книга - печатный материал объемом более 48 страниц, обычно в твердом переплете. Методические пособия, как правило, раскрывают методику преподавания какого - либо предмета, курса, учебной дисциплины или профессионального модуля.

13. *План урока* - учебно-методический документ, разрабатываемый педагогом на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации содержания, целей обучения, воспитания и развития обучающихся, формирования у них прочных знаний, умений, профессиональных и общих компетенций.

14. *Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля* - это документ, определяющий научное содержание, методическое построение и последовательность изучения учебного курса, отражающий дидактические единицы соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта.

15. *Реферат* — краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная научно- исследовательская работа, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

16. *Рецензия* — критический разбор одного или нескольких научных произведений, где дается анализ важности, актуальности представленных

исследований, оценивается качество изложения, приводятся отзывы специалистов.

17. *Справочные издания* (справочники, словари) содержат различные величины и их значения, материалы производственного характера и т.д.

18. *Творческий отчёт* – отражаются цель и задачи деятельности педагога в избранной области, новизна, научная обоснованность и характерные черты предложенных решений, результативность работы. Основой отчёта является письменный доклад объёмом 8-10 печатных страниц.

19. *Тезисы доклада* — краткое изложение содержания предстоящего научного сообщения.

20. *Учебник* - это учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

21. *Учебное пособие* – это учебное издание, официально утвержденное в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник. К основным разновидностям учебных пособий относятся: учебные пособия по части курса (частично освещающие курс); учебные пособия для лабораторно-практических занятий.

22. *Частные методики* определяют место соответствующей учебной дисциплины в общей системе дисциплин учебного плана, ее основные учебно-воспитательные задачи и роль в подготовке специалистов конкретной специальности, раскрывают современные методы, средства и наиболее рациональные формы организации учебных занятий по данной дисциплине.