

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ЛУГАНСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНИВЕРСИТЕТА**



**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор Политехнического колледжа  
Луганского национального аграрного  
университета**

**Е.Ф. Тихонова**

**« 04 » 09 2019 г.**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Методические рекомендации и образцы оформления структурных разделов  
учебно-методического комплекса обеспечения дисциплины/  
профессионального модуля

**Составители:**

Лукьянченко Лариса Владимировна – заведующий учебно-методическим кабинетом, преподаватель гуманитарных дисциплин, специалист высшей категории;

Шеховцова Ирина Владимировна – заместитель директора по учебной работе, преподаватель экономических дисциплин, специалист высшей категории.

**Изменения и дополнения внесла рабочая группа:**

Тихонова Елена Федоровна – директор колледжа;

Шеховцова Ирина Владимировна – заместитель директора по учебной работе, преподаватель дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов, специалист высшей категории, преподаватель-методист;

Остапенко Елена Николаевна – заведующий учебно-методическим кабинетом, преподаватель дисциплин общеобразовательного и общего гуманитарного и социально-экономического циклов, специалист высшей категории, преподаватель-методист.

В предлагаемых методических рекомендациях раскрыто понятие комплекса учебно-методического обеспечения дисциплины (УМК), рассмотрены его структурные разделы и назначения, приведены образцы оформления учебно-методической документации.

Цель - предоставить методическую помощь преподавателям колледжа по созданию и совершенствованию УМК учебной дисциплины/ профессионального модуля.

Рассмотрено и согласовано на заседании методического совета колледжа  
Протокол №   2   от «  04  »   09   2019г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Вступление	4
I Общие положения	5
II Состав учебно-методического комплекса обеспечения дисциплины/ профессионального модуля	8
III Требования к оформлению учебно-методического комплекса	11
IV Характеристика разделов учебно-методического комплекса обеспечения дисциплины/ профессионального модуля, рекомендации к составлению	13
V Контроль над созданием УМК учебной дисциплины/ профессионального модуля и обеспечением качественного содержания	44

## ВСТУПЛЕНИЕ

Настоящие методические рекомендации предназначены для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин/ профессиональных модулей, входящих в учебные планы, реализуемые по всем специальностям колледжа на основе требований Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Настоящие рекомендации разработаны в соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 30.09.2016г. № 128-П «Об образовании»; Государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования Луганской Народной Республики; примерной и рабочей учебно-программной документацией по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в колледже; нормативными документами Министерства образования и науки Луганской Народной Республики (положения, методические указания и рекомендации) по организации обучения студентов очной и заочной форм обучения в учреждениях среднего профессионального образования.

Наличие УМК по всем дисциплинам учебного плана, разработанных с использованием деятельностных методов обучения, является неременным условием высокого качества подготовки специалистов, успешного прохождения процедуры лицензирования и аккредитации основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) специальности (направления подготовки).

## I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Учебно-методический комплекс обеспечения дисциплины/ профессионального модуля** – структурированный системный комплекс учебно-методических материалов на бумажном и электронном носителях, обеспечивающих качественное освоение студентами содержания учебной дисциплины / профессионального модуля, позволяющий эффективно формировать общие и профессионально значимые компетенции, оптимально организовывать свое время и отвечает принципу «прозрачности» образования.

**Учебно-методический комплекс обеспечения дисциплины/ профессионального модуля** разрабатывается на основе следующих документов:

- ГОС СПО по специальности;
- учебного плана специальности;
- примерной программы дисциплины, профессионального модуля (для которых разработаны примерные программы);
- графика учебного процесса.

УМК должны быть в печатном и электронном видах.

### **Целью УМК является:**

учебно-методическое обеспечение эффективной аудиторной и самостоятельной работы студентов и сохранение преемственности в преподавании учебных дисциплин.

### **Задачи УМК:**

- методическое сопровождение и консультативная поддержка учебной деятельности студентов по всем формам обучения;
- нормативно-методическое обеспечение деятельности преподавательского состава при реализации конкретной дисциплины;
- стандартизация методического обеспечения учебного процесса.

### **Основными принципами формирования УМК являются:**

- соответствие содержания и объёма материалов требованиям ГОС СПО и учебного плана специальности;
- полнота обеспечения студентов учебно-методическими материалами;
- доступность УМК для преподавателей и студентов;
- обеспечение всех видов занятий и заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины/ профессионального модуля, всеми необходимыми методическими, информационными и другими материалами, позволяющими освоить дисциплину/ профессиональный модуль в отведенное учебным планом время;

— наличие в методических указаниях описания процессов и процедур, необходимых для выполнения всех работ и заданий, указанных в рабочей программе дисциплины/профессионального модуля, а также освоения типовых процессов, выполняемых специалистами, в областях деятельности, рассматриваемых в дисциплине;

— соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей учебной дисциплины (профессионального модуля) и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;

— иметь логическую упорядоченность информации, образующей содержание учебной дисциплины / профессионального модуля;

— иметь оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины / профессионального модуля (лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов и т.п.), контроля и оценки достигаемых результатов;

— соответствие принципам и нормам дидактики и педагогики среднего профессионального образования;

— соответствие особенностям индивидуального преподавательского стиля ведущего преподавателя;

— обязательное применение в преподавании дисциплины / профессионального модуля и отражение в УМК деятельностных методов и технологий.

УМК должен обеспечить все основные этапы педагогического процесса - сообщение учебной информации, ее восприятие, закрепление и усовершенствование знаний, умений и навыков, их применение и контроль, и основных функций образовательного процесса - образовательной, воспитательной и развивающей. УМК разрабатываются для всех учебных дисциплин (профессионального модуля) в соответствии с учебным планом.

Учебно-методический комплекс дисциплины/ профессионального модуля является основной частью учебно-методической работы преподавателя. Планирование работы по созданию комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин осуществляется на учебный год в плане работы преподавателя.

Методическая документация (примерные и рабочие программы учебных дисциплин; календарно-тематические планы; контрольно-оценочные средства учебной дисциплины/ профессионального модуля; планы, конспекты или технологические карты учебных занятий; дидактический материал; методические рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы) разрабатывается преподавателями в рамках его должностных обязанностей.

УМК является интеллектуальной собственностью преподавателя (коллектива преподавателей) и имущественной собственностью колледжа. Ответственность за его сохранение возлагается на председателя цикловой комиссии, за которой закреплена учебная дисциплина.

При изменении преподавателей, которые преподают соответствующую учебную дисциплину, УМК передается его авторами в присутствии главы цикловой комиссии (заместителя директора по учебной работе, заведующего учебно-методического кабинета).

УМК разрабатывает преподаватель (коллектив преподавателей) цикловой комиссии, которые обеспечивают преподавание содержания учебной дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов среднего профессионального звена.

Председатель цикловой комиссии и преподаватель (коллектив преподавателей), разработчики УМК, являются ответственными за его качественную подготовку.

## II СОСТАВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Под составом УМК дисциплины понимаются все те его структурные компоненты, из которых он складывается как целое, необходимое и достаточное для проектирования и качественной реализации образовательного процесса по учебным дисциплинам.

Реальный образовательный процесс проходит в динамике и в современной дидактике и понимается как взаимодействие деятельности и преподавателей, и обучающихся, направленное на достижение учебных целей, задач обучения, воспитания и развития, на формирование знаний, умений, навыков.

Для решения вопроса о составе УМК необходимо использовать деятельностный подход, позволяющий с позиций деятельности преподавателя объективно выявить и установить все составные компоненты УМК. Такой подход предполагает проведение структурно-функционального анализа деятельности преподавателя в пределах учебного занятия.

Можно выделить три этапа в работе над созданием учебно-методического комплекса: *подготовительный, основной, заключительный*.

**Подготовительный этап:** функциональное назначение деятельности преподавателя состоит в проектировании содержания и целей образовательного процесса, его результатов и технологии их достижения на предстоящем учебном занятии. На подготовительном этапе деятельности преподаватель последовательно решает следующие профессионально- типовые задачи:

- определяет содержание образования для данного учебного занятия;
- осмысливает и конкретизирует цели обучения, воспитания и развития, которые необходимо достичь на этом учебном занятии; структурирует содержание образования, выделяет в нем основные дидактические единицы учебной информации, подлежащие усвоению;
- составляет план учебного занятия;
- подготавливает необходимое материально-техническое оснащение образовательного процесса.

Для решения этих задач преподавателю необходима нормативная и учебно-методическая документация (ГОСТы, учебная программа, календарно-тематический план, план занятия).

Такая документация и является одним из основных компонентов УМК.

**Основной этап деятельности:** его функциональное назначение состоит в реализации содержания образования, целей обучения, воспитания и развития студентов, формировании у них знаний, умений, навыков. На этом этапе деятельности задачи преподавателя заключаются в том, чтобы сообщить студентам учебную информацию, организовать их учебно-познавательную деятельность и обеспечить усвоение ими основных дидактических единиц учебной информации на необходимых уровнях. Для решения этих задач необходимы средства обучения.

**Заключительный этап:** одним из основополагающих условий эффективности преподавательской деятельности являются контроль ее реализации с целью установления соответствия достигнутых результатов заданным критериям и принятие необходимых решений. Данный этап необходим для обеспечения преподавателя и студентов своевременной и объективной контрольной информацией.

На основе приведенного выше структурно-функционального анализа деятельности преподавателя можно следующим образом охарактеризовать состав КУМО учебной дисциплины.

### **Структура УМК включает:**

— **Нормативные документы:** выписка из ГОС СПО - требования к знаниям, умениям и навыкам по дисциплине (для общеобразовательных дисциплин - выписка из стандарта среднего общего образования и базисного учебного плана); ведомственные стандартизирующие документы; примерная учебная программа по дисциплине; рабочая учебная программа; календарно - тематический план.

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

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

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

## **СОСТАВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. Титульный лист.
2. Лист содержания УМК.
- 3.1 Нормативная и учебно-методическая документация.
- 3.2 Выписка из ГОС СПО (перечень компетенций по специальности).
- 3.3 Типовая (примерная) программа учебной дисциплины / профессионального модуля по специальностям среднего профессионального образования.
- 3.4 Рабочая программа учебной дисциплины / профессионального модуля.
- 3.5 Календарно-тематический план.
- 4 Планы занятий.
- 5 Учебно-наглядные пособия, технические средства обучения и т.д.
- 6 Конспект лекций по дисциплине.
- 7 Инструктивно-методические материалы к проведению семинарских, практических и лабораторных занятий.
- 8 Методические материалы, обеспечивающие самостоятельную работу студентов.
- 9 Комплекты оценочных средств и фонды оценочных средств (КОС и ФОС) по всем видам учебных работ по дисциплине/ профессиональному модулю.
- 9.1 Карта компетенций дисциплины, характеризующая результаты обучения.
10. Учебно-планирующая документация по видам практики.
- 10.1 Цели, задачи практики (выписка из ГОС СПО по специальности).
- 10.2 Рабочая программа практики.
- 10.3 Календарно-тематический план по практике.
- 10.4 Программа экзамена (квалификационного) (при наличии в профессиональном модуле).
- 10.5 Методические рекомендации по выполнению видов работ, предусмотренных программой практики.
- 10.6 Методические рекомендации по организации, содержанию и оформлению документации практики.
11. Методические указания, разработки для преподавателя.
12. Другие материалы.

### III ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Элементы комплекса оформляются с использованием компьютерной техники в текстовом редакторе Word. Это значительно улучшает качество оформления документации, позволяет вести обмен ею, в том числе в электронном виде.

#### **Требования к оформлению:**

- *формат: А4 белого цвета;*
- *шрифт: Times New Roman;*
- *номер шрифта (кегель): 14;*
- *межстрочный интервал: 1.5;*
- *поля: левое - 20 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.*

Названия структурных элементов, заголовки, пункты, подпункты рекомендовано выделять жирным шрифтом.

При оформлении УМК рекомендовано соблюдать методические рекомендации: Структура и правила оформления текстовых документов: Метод. рекомендации / С. С. Лапина. - 2012. - 32 с.

При оформлении списка литературы следует придерживаться методических рекомендаций: Библиографическое описание. Общие требования и правила сложения: Методические рекомендации / Сост. С. С. Лапина. - Луганск, 2011. - 16 с.

Накапливать материал рекомендуется в папках соответствующего формата с использованием файлов.

Каждый элемент УМК оформляется в отдельной папке с соответствующим номером и названием структурного элемента. Электронный вариант сохраняется на диске.

Титульный лист УМК оформляется по приведенному образцу:

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ЛУГАНСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНИВЕРСИТЕТА**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ДИСЦИПЛИНЫ/ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ОГСЭ.02 История  
специальности 43.02.01 Право и организация социального обеспечения  
(код и наименование специальности)**

## IV ХАРАКТЕРИСТИКА РАЗДЕЛОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ К СОСТАВЛЕНИЮ

### **1. Нормативная и учебно-методическая документация.**

Содержание этого компонента КУМО складывается из совокупности нормативных и учебно-методических документов, регламентирующих образовательный процесс по подготовке специалиста той или иной области по соответствующей учебной дисциплине. В них входят:

— Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности задают необходимое минимальное содержание и уровень подготовки выпускников по соответствующим дисциплинам; вводятся такими понятиями, как «иметь представление», «знать», «уметь», «иметь навыки», определяются обязательным набором дидактических единиц.

— Перечень оборудования кабинета и (или) лаборатории — документ, включающий рекомендательный набор современного оборудования и ТСО для обеспечения качественной реализации образовательного процесса по учебной дисциплине.

— Рабочая учебная программа — учебно-методический документ, в котором в соответствии с ГОСТом определены содержание обучения, последовательность и наиболее целесообразные способы его усвоения студентами.

— План учебного занятия (технологическая карта занятия) — учебно-методический документ, разрабатываемый преподавателем на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации содержания образования, целей обучения, воспитания и развития студентов, формирования у них практических знаний, умений и навыков.

### **2. Средства обучения.**

В них входят:

#### **Учебно-методическая литература:**

##### **— учебная литература:**

- перечень учебников, учебных пособий, справочников каталогов, альбомов; тексты лекций;

- образцы производственной документации (технической технологической, нормативной и др.) в зависимости от профиля специальностей, по которым ведется подготовка специалистов в колледже;

##### **— методическая литература:**

- частные методики изучения дисциплин. Они 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;

- методические рекомендации освещают актуальные обще методические вопросы и вопросы конкретной методики преподавания учебной дисциплины,

предлагают порядок, последовательность и технологию работы преподавателей по подготовке к учебным занятиям. Методические разработки подробно излагают вопросы изучения отдельных, как правило, наиболее сложных для изучения тем учебных программ, сценарии проведения различных видов учебных занятий с применением современных технологий обучения;

- методические и (или) инструктивно-практические указания чаще разрабатывают по лабораторно-практическим работам и практикам, проведение которых предполагает соблюдение определенных мер предосторожности.

#### **Учебно-наглядные пособия:**

— **перечень изобразительных пособий** (плакаты, схемы, рисунки, фотографии, чертежи, графики, таблицы, диаграммы);

— **перечень натуральных пособий** (приборы, механизмы, инструменты, детали, материалы, минералы, гербарии, модели, макеты, разрезы, муляжи);

— **раздаточный дидактический материал** — учебные карточки-задания, логические структуры, дидактические материалы для выполнения самостоятельных, лабораторных и практических работ и курсовых проектов, заданий для проектирования изделий и технологических процессов, развивающих у студентов творческое мышление в конструкторской, технологической и экономической областях;

— **перечень технических средств обучения** (аудиовизуальные технические средства, технические средства программированного обучения, тренажеры, компьютерные средства обучения).

### **3. Средства контроля.**

Контроль качества освоения ОПОП осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения УД;

оценка компетенций обучающихся по итогам формирования ПМ.

Оценка качества освоения ОПОП включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся:

— **текущий контроль**, осуществляется преподавателем в процессе изучения обучающимися учебного материала (входной контроль; контроль практических занятий, выполнения лабораторных, практических работ и т.п.);

— **промежуточная аттестация**, осуществляется аттестационной экзаменационной комиссией после изучения теоретического материала УД, ПМ, прохождения учебной (производственной) практики и т.п.;

— **государственная (итоговая) аттестация**, проводится государственной аттестационной комиссией.

Система средств контроля должна быть рассчитана на обеспечение объективного контроля над ходом усвоения студентами учебного материала на четырех уровнях, регламентированных ГОС СПО. Создаются средства контроля и с учетом того, для каких форм проверки они предназначаются (устной, письменной, практической). Создание средств контроля обусловлено и видами контроля, при проверке которых эти средства будут использованы.

Средства контроля на бумажном носителе — контрольные вопросы, тесты, контрольные работы, кроссворды, зачетные задания и по курсовым работам, экзаменационные билеты и др.

Особую ценность представляют вопросы продуктивного характера, включающие объяснения, обоснования и решения практических задач. Ценно, когда вопросы разрабатываются не для одного отдельно взятого занятия, а сразу на все формы учебных занятий в пределах учебной темы, раздела и рассчитываются на различные уровни усвоения учебного материала, последовательную активизацию мышления студентов.

Педагогические тесты подразделяются на:

- тесты первого уровня (выборочные): тесты опознания, различения, соотнесения;
- тесты второго уровня: тесты-подставки, конструктивные тесты, тесты-процессы;
- тесты третьего уровня: тесты-задачи, тесты-процессы.

Говоря о технических средствах контроля, необходимо особо подчеркнуть необходимость разработки и использования по каждой учебной дисциплине целостной компьютерной контролирующей программы, охватывающей весь «дидактический маршрут» изучения дисциплины от первого учебного занятия до экзамена включительно.

Для радикального повышения качества и результативности образовательного процесса содержание УМК учебной дисциплины/ профессионального модуля необходимо целенаправленно совершенствовать по всем трем его составным компонентам, включая нормативную и учебно-методическую документацию, средства обучения и средства контроля.

### **Рабочая учебная программа дисциплины**

Рабочая учебная программа дисциплины является нормативным документом образовательного учреждения среднего профессионального образования и содержит изложение конкретного содержания учебной дисциплины, последовательность, организационные формы ее изучения и их объем, определяет формы и способы текущего и итогового контролей.

Рабочая программа по дисциплине разрабатывается преподавателем на основании учебной программы. Рабочая программа учебной дисциплины рассматривается и утверждается на заседании цикловой комиссии, подписывается председателем цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Если дисциплина читается на нескольких специальностях, то рабочая учебная программа разрабатывается для каждой учебной дисциплины.

### **Программы учебной, технологической и профессиональной практик.**

Раздел содержит примерную программу практики, рабочую учебную программу практики и материалы, которые позволяют своевременно оформить отчеты.

**Планы занятий** оформляются на каждый вид занятия (лекционное, семинарское, практическое, лабораторное). Планы занятий оформляются по приведенной схеме. Как вариант оформления рекомендуется сводить все планы в отдельную папку.

**Тема:**

---

---

**Вид занятия:**

**Цель:**

Образовательная:

---

---

Развивающая:

---

---

Воспитательная:

---

---

**Методы:**

---

---

**Дидактические методы:**

**Междисциплинарные связи:**

**Литература:**

---

---

## СТРУКТУРА ЗАНЯТИЯ

**1. Организационная часть занятия**

---

---

**2. Сообщение темы, цели и основных задач занятия**

---

---

**3. Актуализация опорных знаний студентов и контроль выходного уровня знаний**

---

---

**4. Мотивация учебной деятельности студента**

---

---

**5. Структурные элементы занятия, которые обеспечивают достижения дидактической и воспитательной цели. Их смысл и последовательность**

---

---

**6. Подведение итогов занятия**

---

---

**7. Домашнее задание**

---

---

Преподаватель \_\_\_\_\_

## Методические рекомендации преподавателям по оформлению планов занятий

Занятие – форма организации образовательного процесса, осуществляемая под руководством педагога в точно установленное время, как правило, с постоянным составом обучающихся, в ходе которой решаются образовательные задачи, вытекающие из целей образования.

Основными видами учебных занятий в средних профессиональных образовательных учреждениях согласно ГОС СПО являются: *лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие, курсовое и дипломное проектирование, производственная практика, самостоятельная внеаудиторная работа, учебная консультация.*

### Лекция

**Лекция** - занятие, на котором осуществляется передача знаний обучающимся через монологическую форму общения. Как правило, это учебные занятия, на которых излагается значительная часть теоретического материала изучаемой темы.

### Виды лекций:

- инструктивная лекция;
- обзорная лекция;
- вступительная лекция;
- лекция-беседа;
- лекция-диалог;
- лекция теоретического конструирования;
- лекция консультация;
- лекция конференция;
- лекция-экскурсия;
- бинарная лекция;
- лекция с заранее запланированными ошибками;
- обобщающая лекция;
- лекция проведение культурно-исторических аналогов;
- историческая лекция;
- проблемная лекция;
- лекция-исследование;
- видео-лекция и др.

### Приблизительная структура лекции

1. Организационная часть.
2. Сообщение темы и цели занятия.

3. Актуализация опорных знаний.
4. Мотивация учебной деятельности.
5. Осознание новых знаний (или изучение нового материала, или усвоения новых знаний).

План лекции:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

6. Обобщения и систематизация изученного материала.
7. Подведение итогов занятия.
8. Выдача домашнего задания и инструктаж к его выполнению.

### **Практическое занятие**

**Практическое занятие** - форма учебного занятия, на котором преподаватель организует детальное рассмотрение студентами отдельных теоретических положений учебной дисциплины и формирует умения и навыки их практического применения путем индивидуального выполнения студентом соответственно сформулированных задач.

#### **Виды практических занятий:**

- дискуссия;
- диспут;
- защита проектов;
- деловая игра;
- ролевая игра;
- кейс-метод;
- практическое занятие-конференция;
- практическое занятие-защита курсовых (дипломных) проектов и др.

#### **Приблизительная структура практического занятия**

1. Организационная часть. Инструктаж по ТБ.
2. Сообщение темы и цели занятия.
3. Актуализация опорных знаний и контроль выходного уровня знаний студентов.
4. Мотивация учебной деятельности.
5. Формирование умений и навыков студентов (или закрепление умений и навыков, или Проверка умений и навыков).

Содержание основной части занятия (перечень практических заданий):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

6. Текущий контроль выполнения работы.
7. Обобщения и систематизация умений и навыков.
8. Подведение итогов занятия.
9. Выдача домашнего задания и инструктаж к его выполнению.

### **Лабораторное занятие**

**Лабораторное занятие** - форма учебного занятия, при котором студент под руководством преподавателя лично проводит натурные или имитационные эксперименты или опыты с целью практического подтверждения отдельных теоретических положений данной учебной дисциплины, приобретает практические навыки работы с лабораторным оборудованием, оборудованием, вычислительной техникой, измерительной аппаратурой, методике экспериментальных исследований в конкретной предметной отрасли.

### **Приблизительная структура лабораторного занятия**

1. Организационная часть. Инструктаж по ТБ.
2. Сообщение темы и цели занятия.
3. Актуализация опорных знаний и контроль выходного уровня знаний студентов.
4. Мотивация учебной деятельности.
5. Инструктаж по технике безопасности.
6. Вводный инструктаж студентов по выполнению лабораторной работы.
7. Самостоятельное выполнение студентами задач лабораторной работы.
  
8. Содержание основной части занятия (содержание задания):
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
  
9. Текущий контроль выполнения работы, консультативная работа.
10. Защита отчетов о работе.
11. Обобщение и систематизация знаний, умений и навыков.
12. Подведение итогов занятия.
13. Выдача домашнего задания и инструктаж к его выполнению.
14. Уборка рабочих мест.

## Семинарское занятие

**Семинарское занятие** - форма учебного занятия, которая характеризуется двумя взаимосвязанными признаками: самостоятельным изучением обучающимися программного материала и обсуждением на занятии результатов их познавательной деятельности. Таким образом, студенты учатся выступать с самостоятельными сообщениями, дискутировать, отстаивать свои суждения. Семинары способствуют развитию познавательных и исследовательских умений студентов, повышению культуры общения.

### *Виды семинаров:*

- вводный семинар;
- обзорный семинар;
- поисковый семинар;
- семинар проект;
- семинар-практикум;
- семинар развернутая беседа;
- семинар с индивидуальной работой;
- семинар с групповой работой;
- семинар генерации идей;
- семинар - "круглый стол";
- семинар выставка;
- семинар рефлексия;
- семинар диспут;
- семинар дебаты;
- семинар пресс- конференция;
- семинар - "мозговая атака";
- семинар мастер класс и др.

### **Приблизительная структура семинарского занятия**

1. Организационная часть. Инструктаж по ТБ.
2. Сообщение темы и цели занятия.
3. Актуализация опорных знаний студентов.
4. Мотивация учебной деятельности.
5. Вступительное слово преподавателя.
6. Беседа (диспут, дискуссия, заслушивание сообщений, защита проектов, обсуждение выступлений, рецензирование, ответов студентов и т.д.).
7. Содержание основной части занятия (перечень вопросов семинара):
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_

7. Заключительное слово преподавателя.
8. Подведение итогов занятия.
9. Выдача домашнего задания и инструктаж к его выполнению.

### **Рекомендации по формулировке целей занятий**

**Цели занятия** - это глубоко продуманный путь организации и руководства деятельностью студентов в конечном виде. Ставить цель, - значит, предопределять, планировать, решать, что и как будет сделано на занятии. И при этом очень чётко представлять себе весь ход предстоящей на занятии работы и тот уровень, на котором материал должен быть усвоен: а) уровень представления; б) уровень знаний; в) уровень умений и навыков; г) уровень творчества.

Преподаватель должен ставить лишь ту цель, в выполнении которой он уверен. Ведь четкая постановка целей и их достижение создает ситуацию успеха и радости на занятии, без чего общение может превратиться в тяжелый, нудный труд.

#### **Требования к формулированию целей**

Цель должна быть: а) четко сформулированной; б) понятной; в) достижимой; г) проверяемой; д) конкретной.

Чётко, грамотно сформулированная цель занятия - это лишь одно, но очень важное из слагаемых педагогического мастерства. Если цели не сформулированы, или сформулированы не четко, это значит что и весь сценарий занятия преподавателем построен второпях и без логического завершения.

#### **Примеры неправильной постановки цели:**

1. Изучить тему: «Диэлектрические материалы»;
2. Углубить знания студентов по теме «Проводники»;
3. Расширить кругозор студентов.

Все эти цели не конкретны, не проверяемы, нет критериев их достижения.

На занятиях преподаватель должен решать постоянно триединую задачу: учить, развивать, воспитывать студента; поэтому и ставить учебную (образовательную), развивающую и воспитательную цели занятия, а лично перед собой еще и методическую. Например, совершенствовать пошаговую систему контроля знаний студентов, используя нетрадиционную форму занятия, например - «урок генерации идей».

## **Формулирование учебных (образовательных) целей**

Государственный образовательный стандарт четко определил *уровни усвоения знаний студентами*.

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)

**1 уровень - усвоения** (когда преподаватель часть материала преподносит на занятии для ознакомления, чтобы студенты имели представления о каких-то фактах, событиях).

**Примеры формулировки образовательных целей занятия 1 уровня:**

1. Познакомить студентов с методами определения твердости металлов.
2. Дать понятие «Поляризации диэлектриков».

**2 уровень - это уровень знаний, пересказа.**

**Пример постановки целей данного уровня:**

1. Изучить материал научно-практической конференции по магнетизму.
2. Повторить классификацию припоев и флюсов.

(при формулировке целей 2 уровня усвоения можно использовать глаголы: «написать», «зарисовать», «научить», «закрепить», «обеспечить», «сформулировать», «проконтролировать», «подготовить», «сообщить» и т.д.)

**3 уровень - уровень умений и навыков** (это те действия, которые студенты выполняют в основном на практических занятиях).

**Примеры формулировки образовательных целей занятия 3 уровня:**

1. Способствовать овладению техникой замера ёмкости конденсаторов.
2. Стремиться к выработке навыка работы с осциллографом.
3. Способствовать отработке навыка определения удельных сопротивлений диэлектриков.
4. Систематизировать знания студентов по теме «Контактные материалы».

(здесь можно использовать такие глаголы как: «выделить», «обобщить», «применить знания», «сделать»).

*Либо может применяться следующая формулировка:*

### **1.1. Лекционные занятия:**

- овладеть знаниями...;
- усвоить информация, свойства, законы... особенности;
- осознать значение, роль...;
- ознакомиться с принципами организации..., действий..., устройства..., содержанием...;
- сформулировать понятие, представления...;

- систематизировать знания...;
- расширить знания;
- обобщить знания..., новый материал...;
- закрепить знания..., новый материал...;
- завершить изучение...;
- установить взаимосвязь..., зависимость..., уровень знаний.

### **1.2. Семинарские занятия:**

- систематизировать и углубить знания по теме, разделу...;
- обобщить закон...;
- углубить представление, сущность...;
- привлечь к аналитической деятельности;
- привлечь к творческой деятельности;
- углубить знания...;
- расширить знания...;
- завершить формирование, исследования, изучение...;
- привлечь к самостоятельному оперативному решению...;
- проверить уровень усвоения знаний...

### **1.3. Практические занятия:**

- формировать навыки по технике выполнения...;
- научить новым образам действия...;
- овладевать навыками...;
- отрабатывать навыки, приемы...;
- формировать профессиональные умения...;
- закрепить умения самостоятельно использовать знания, навыки...;
- формировать четкое представление о последовательности...;
- закрепить известные способы действий...;
- формировать умение применять знания в комплексе для...;
- привлечь к творческой деятельности;
- привлечь к исследовательской деятельности;
- формировать коммуникативные способности;
- овладеть профессиональными компетенциями...

### **1.4. Лабораторные занятия:**

- экспериментально подтвердить теоретические положения...;
- приобрести навыки работы с лабораторным оснащением, приборами, вычислительной техникой, измерительной аппаратурой...;
- овладеть методикой экспериментальных исследований...;
- осуществить натурные (имитационные) эксперименты или опыты с целью...

## **Развивающие цели учебного занятия**

Задача педагога не просто передать студенту сумму знаний по теме, а научить эти знания применять в жизни. Преподаватель должен научить студента оперировать знаниями: анализировать, сравнивать, оценивать, выделять главное. Развивать у студента память, логическое мышление. Чтобы занятие было не просто учебным, а развивающим, необходимо четко формулировать развивающие цели.

### ***Примеры формулировки развивающих целей занятия:***

1. Способствовать развитию логического мышления;
2. Развивать память;
3. Развивать умения правильно обобщить данные и сделать вывод;
4. Развивать умение выделить главные свойства ...;
5. Развивать умение сравнивать, обобщать, анализировать;
6. Развивать умение составлять план и пользоваться им;
7. Развивать умение сопоставлять факты и события;
8. Развивать наблюдательность, внимание.

### ***Либо может применяться следующая формулировка:***

#### **создать условия для:**

- развития мышления (учить анализировать, выделять главное, сравнивать, строить);
- аналогии обобщать и систематизировать, доказывать и опровергать, объяснять и определять понятия, ставить и решать проблемы);
- развития элементов творческой деятельности (интуиции, пространственного воображения, смекалки);
- развития мировоззрения;
- развития навыков устной и письменной речи;
- развития памяти;
- развития критического мышления, групповой самоорганизации, умения вести диалог;
- развития эстетических представлений и художественного вкуса;
- развития логического мышления (на основе усвоения учащимися причинно-следственных связей, сравнительного анализа);
- развития у обучающихся исследовательской культуры (развитие умений использовать научные методы познаний (наблюдение, гипотеза, эксперимент);
- развития у обучающихся умений формулировать проблемы, предлагать пути их решения;
- развития у обучающихся коммуникативной культуры (умения общаться, монологическую и диалогическую речь);
- развития у обучающихся рефлексивной деятельности;
- развития способности четко формулировать свои мысли.

## **Воспитательные цели учебного занятия:**

Учебное занятие обладает возможностями влиять на становление очень многих качеств личности обучающихся. Воспитывающий аспект должен предусматривать использование содержания учебного материала, методов обучения, форм организации познавательной деятельности в их взаимодействии для осуществления формирования и развития нравственных, трудовых, эстетических, патриотических, экологических и других качеств личности. Он должен быть направлен на воспитание правильного отношения к общечеловеческим ценностям, высокого чувства гражданского долга.

Так как на одном занятии невозможно сразу же воспитать студента, то в формулировке воспитательных целей лучше использовать слова: «стремиться воспитать»; «способствовать воспитанию».

### ***Примеры формулировок воспитательных целей:***

1. Стремиться к воспитанию чувства гуманизма, коллективизма, уважения к старшим, взаимопомощи, чувства субординации, чувства такта, отзывчивости, отрицательного отношения к алкоголизму, наркомании, стремление к физическому здоровью;
2. Стремиться воспитать чувство ответственности за порученное дело, исполнительности, аккуратности, добросовестности, чувства долга, ответственности за сохранение тайны;
3. Стремиться воспитать чувство гордости за избранную профессию, умению управлять эмоциями.

### ***Либо может применяться следующая формулировка:***

#### **создать условия для:**

- воспитания уважения к своей Родине;
- воспитания активной жизненной позиции, честности, человеческой порядочности;
- формирования общечеловеческих ценностей: порядочности, тактичности, следования велению совести и чувства справедливости;
- воспитания в обучающихся средствами учебного занятия уверенности в своих силах;
- воспитания сознательного и серьёзного отношения обучающихся к учебной дисциплине, убеждая их в том, что полученные знания пригодятся им в будущей деятельности;
- воспитания гуманизма и любви к прекрасному;
- подведения обучающихся к выводу о самоценности человеческих качеств;
- формирования взглядов (привычек, идей...);
- воспитания чувства гордости за избранную профессию, умения управлять эмоциями;

- воспитания сознательности обучающихся, умения защищать свою позицию, считаться с мнениями других;
- воспитания любознательности обучающихся, нравственно-эстетического отношения к действительности с помощью экскурсий, семинаров, конференций, встреч с работниками базовых предприятий;
- воспитания умения слушать других, культуры речи, общения;
- воспитания способности сопереживать товарищам при их неудачах, радоваться их успехам;
- воспитания потребности в овладении специальными знаниями, умениями, навыками.

## Методы обучения

Методы организации и осуществлению учебно-познавательной деятельности			Методы стимулирования и мотивации учебно-познавательной деятельности	Методы контроля и самоконтроля в обучении
Практические (опыты, упражнения, учебно-производственный труд)	Наглядная: (иллюстрация, демонстрация)	Словесные: (расказ, беседа, объяснения, работа с книгой)	<b>За источником информации и</b>	<b>По характеру учебно-познавательной деятельности студентов</b>
Пояснительно иллюстративный (информационно рецептивный), репродуктивный, проблемный, частично поисковый (эвристический), исследовательский.			<b>По степени самостоятельной работы студентов</b>	
Подающие методы взаимодействия преподавателя и студента (беседа, дискуссия). Методы самостоятельной работы студентов (самостоятельная работа с книгой, письменная работа, лабораторная работа, выполнение трудовых задач, самостоятельная работа под руководством преподавателя).			<b>Методы стимулирования интереса к обучению.</b>	
			<b>Методы стимулирования обязанности и ответственности у студентов.</b>	
			<b>Методы устного контроля и самоконтроля</b>	
			<b>Методы письменного контроля и самоконтроля</b>	
			<b>Методы лабораторно практического контроля и самоконтроля</b>	

<b>1. Традиционная классификация методов обучения</b>				
<b>Практический</b>	<b>Наглядный</b>	<b>Словесный</b>	<b>Работа с книгой</b>	<b>Видеометод</b>
Опыт; Упражнение; Учебно-производительный труд	Иллюстрация; Демонстрация; Наблюдения обучающихся	Объяснение; Разъяснение; Рассказ; Беседа; Инструктаж; Лекция; Дискуссия; Диспут	Чтение; Изучение; Реферирование; Беглый просмотр; Цитирование; Изложение; Составление плана; Конспектирование	Просмотр; Обучение; Упражнение под контролем «Электронного учителя»; Контроль
<b>2. Классификация методов по назначению (М.А. Данилов, Б.П. Есипов)</b>				
приобретение знаний; применение знаний; закрепление;		формирование умений и навыков; творческая деятельность; проверка знаний, умений, навыков.		
<b>3. Классификация методов по типу познавательной деятельности (И.Я. Лернер, М.Н. Снаткин)</b>				
объяснительно-иллюстративный; частично-поисковый (эвристический);		непродуктивный;	проблемное изложение; исследовательский	

### **Нетрадиционные подходы к классификации методов обучения**

<b>Методы продуктивного обучения</b>		
<b>Когнитивные (позволяют познавать окружающий мир)</b>	<b>Креативные (позволяют создавать образовательную продукцию)</b>	<b>Оргдеятельностные (позволяют организовывать образовательный процесс)</b>
Метод эмпатии метод содержательного (смыслового) видения метод эвристических вопросов метод сравнений метод эвристического наблюдения метод фактов метод исследований метод конструирования понятий метод конструирования правил метод гипотез метод прогнозирования метод ошибок	Метод придумывание метод "если бы" метод образной картины метод гиперболизации метод агглютинации метод "мозгового штурма"	Методы студенческого целеполагания Методы студенческого планирования метод нормотворчества метод взаимообучения метод рецензий метод контроля метод рефлексии метод самооценки

## Средства обучения и учебное оборудование

<b>Средства обучения</b>							
<i>Средства обучения</i>					<i>Учебное оборудование</i>		
Учебные книги	Наглядные пособия	Информационные материалы к аудио - визуальным средствам обучения	Программно-методическое обеспечение компьютерной технологии	Дидактические материалы	Технические средства обучения	Лабораторное оборудование	Учебные мебель и принадлежности
Учебники, учебные, пособия, хрестоматии, сборники заданий, словари, справочники, сборники, нормативных документов, специальная, литература, методические указания	Таблицы, плакаты, муляжи, модели, природные объекты	Учебные видеофильмы, аудиозаписи, видео ролики, аудиокolleкция, мультимедийные презентации	Автоматизированные учебные курсы, учебные задания для решения расчетов вычислительных, проектно графических, поисковых информационных и оптимизационных задач, профессиональные программы, тесты, контрольные задачи.	Учебные программы, сценарии деловых игр, производственные ситуации для анализа, ситуационные задачи, индивидуальные проверочные опросники	Аудио визуальные средства (кинопроекторы, магнитофон, мультимедийная презентация, видеофильм), локальные сети и внешние информационные системы	Принадлежность, аппараты, средства общего назначения, которые используются для лабораторных работ, химическая посуда, оборудование для чертежа и тому подобное	Учебные парты, классные доски, плакаты, демонстрационные подсказки и тому подобное

## 5. Учебно-наглядные пособия, технические средства обучения и тому подобное

Папка с этим структурным элементом содержит перечень наглядных материалов, материалов мультимедийного сопровождения занятий, тренинговых компьютерных программ, компьютерных лабораторных практикумов (виртуальные лабораторные работы), контрольно-тестовых программ, аудиозаписей, других материалов, предназначенных для передачи телекоммуникационными каналами связи, технических средств обучения, которые обеспечивают учебный процесс. Рекомендуется соответствующий материал взять с паспорта кабинета и оформить по приведенному образцу:

### ОБРАЗЕЦ

перечня учебного оснащения

По дисциплине \_\_\_\_\_

№ п/п	Вид оснащения	Наименование	Количество
1	Средства наглядности	1. Таблица производных	1 шт.
		2. Таблица неопределенных интегралов	2 шт.
		3. Модель единицы объема	2 шт.
		4. Транспортёр деревянный	2 шт.
2	Средства обучения	<b>Учебники:</b> 1. Зубков М. современная украинская деловая речь. - Х. 2003. 2.	15 прим.
		<b>Справочная литература:</b> 1. Справочник с элементарной математике. - К., 2005.	1 прим.
3	Программное обеспечение компьютерного обучения	1. Тестовая программа по теме "Тригонометрия"	1 шт.
		2.	
4	Технические средства обучения	1. Проектор.	1 шт.
		2. Проекционный экран	1 шт.
		3. Телевизор	1 шт.
5	Учебные видеофильмы, мультимедийные материалы	1. Геометрия Эвклида	1 шт.
		2.	

### Разделы перечня:

1. *Средства наглядности* (оборудование, инвентарь, принадлежности, макеты, модели, муляжи, изделия, образцы, инструменты, плакаты, таблицы, дидактические материалы и прочее).

2. *Средства обучения* (учебники, нормативная, справочная и специальная литература).

3. *Программное обеспечение компьютерного обучения.*

4. *Технические средства обучения* (проектор, ноутбук, планшет, компьютер, DVD - плеер, проекционный экран).

5. *Материалы мультимедийного сопровождения занятий* (учебные видеофильмы, мультимедийные презентации и т.д.).

## 6. Конспект лекций по дисциплине

Преподаватель обязан перед началом соответствующего семестра подать на цикловую комиссию составленный им конспект лекций. Конспект лекций по дисциплине разрабатывается в соответствии с требованиями учебной программы, рассматривается и утверждается на цикловой комиссии. Он является результатом творчества преподавателя, постоянно пополняется современным учебным материалом. К нему можно добавлять иллюстративный материал, материалы мультимедийного сопровождения, электронный конспект лекций, аудио лекции, вопросы, тесты и задачи по отдельным темами лекций (содержательными модулями учебной дисциплины) для самоконтроля студентов; глоссарий (толковый словарь терминов - упорядоченный перечень специальных терминов, содержание которых требует объяснения, что встречаются в тексте лекций учебной дисциплины, по темам лекций или по алфавиту).

Образец оформлению титульного листа конспекту лекций по дисциплине

### ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЛУГАНСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНИВЕРСИТЕТА

#### КОНСПЕКТ ЛЕКЦИЙ

по дисциплине \_\_\_\_\_  
для студентов специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Разработал преподаватель: \_\_\_\_\_  
Конспект рассмотрен и одобрен  
на заседании цикловой (предметной) комиссии

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_

Лекция № \_\_\_\_\_

**Тема лекции:**

---

---

---

**План лекции**

1.

2.

3.

4.

**Литература:**

1.Основная:

1.1

1.2

1.3

2.Дополнительная:

2.1

2.2

2.3

**Содержание лекции**

1.

## **Инструктивно-методические материалы семинарских, практических и лабораторных занятий.**

Инструктивно-методические материалы - это инструкционные карты к проведению различных видов занятий. Рекомендуется инструкционные карты заполнять по приведенному образцу.

*Примечание: В зависимости от дисциплины на заседаниях цикловых комиссий приведенные ниже образцы могут совершенствоваться.*

### **Инструкционная карта к проведению лабораторного (практического) занятия №\_\_\_\_ по дисциплине \_\_\_\_\_**

#### **1. Тема занятия**

---

#### **2. Цель:**

---

#### **2.1. После проделанной работы студент должен знать:**

---

#### **уметь:**

---

#### **3. Материально-техническое оснащение рабочего места**

---

#### **4. Инструктаж по технике безопасности**

---

#### **5. Короткие сведения из теоретической части работы**

---

#### **6. Содержание и последовательность выполнения задач**

---

#### **7. Методические указания по выполнению и оформлению**

---

#### **8.Рекомендованная литература**

---

Инструкционная карта составлена преподавателем \_\_\_\_\_  
Рассмотрено и одобрено на заседании  
цикловой комиссии

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_

**Инструкционная карта к проведению  
семинарского занятия № \_\_\_\_\_  
по дисциплине \_\_\_\_\_**

**1. Тема занятия**

**2. Цель занятия**

**2.1. После изучения темы студент должен  
знать:**

*уметь:*

**3. План семинара**

**4. Основные понятия и термины**

**5. Темы для рефератов, содокладов, и сообщений**

**6. Методические указания по раскрытию вопросов плана семинарского занятия**

**7. Вопросы и задания для закрепления учебного материала**

**8. Рекомендованная литература**

Инструкционная карта составлена преподавателем \_\_\_\_\_  
Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_

## **8. Методические материалы, обеспечивающие самостоятельную работу студентов.**

*Методические материалы (указания, рекомендации) для студентов относительно самостоятельного изучения учебной дисциплины - комплекс рекомендаций и разъяснений, обеспечивающих студенту оптимальную организацию изучения дисциплины.*

Этот раздел содержит: ориентировочный тематический план и методические материалы (указания, рекомендации), обеспечивающие самостоятельную работу студентов по дисциплине.

Методические материалы для самостоятельной работы студентов должны предусматривать возможность проведения самоконтроля со стороны студента. Для самостоятельной работы студенту также рекомендуется соответствующая научная и профессиональная монографическая и периодическая литература.

С целью помощи студентам в овладении знаниями самостоятельно над конкретной темой учебной дисциплины преподавателю рекомендуется подготовить методические рекомендации (указания, рекомендации), основными составляющими которых могут быть:

- тема;
- план (конкретные задачи);
- рекомендованная литература;
- методические указания (рекомендации) по раскрытию вопросов плана или выполнения практических задач.
- перечень вопросов к самопроверке.

Рекомендуем преподавателям составлять рабочие тетради (отчеты) для самостоятельной работы студентов в виде тезисных выкладок, графических изображений, таблиц систематизированного материала с перечнем входных данных, полученных во время изучения других учебных дисциплин, или предыдущих тем по данной дисциплине, перечень задач по данной теме.

В зависимости от особенностей дисциплин преподаватель может выдавать студентам различные виды заданий самостоятельной работы:

- переработка информации, полученной непосредственно на лекционных, практических и семинарских занятиях;
- работа с соответствующими учебниками, справочной литературой для самостоятельного изучения отдельных тем, вопросам с разработкой конспекта;
- написание рефератов, сообщений;
- творческие задания (проекты, эссе, обзоры, отчеты и т.д.);
- выполнение подготовительной работы к лабораторным и практическим занятиям;
- выполнения индивидуальных практических, расчетных, графических задач;
- подготовка письменных ответов на проблемные вопросы;
- изготовление наглядности, создание мультимедийных презентаций по теме и их защита;

— подготовка информационных, исследовательских, творческих проектов и т.д.

Преподаватель не ограничивается в выборе других задач для самостоятельной работы при условии соответствия содержания задания рабочей учебной программе дисциплины.

Образец оформления титульного листа

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ЛУГАНСКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНИВЕРСИТЕТА**

**Методические материалы**  
**для обеспечения самостоятельной работы студентов**  
по дисциплине /профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
для студентов \_\_\_\_\_ курса  
специальности \_\_\_\_\_

Материалы подготовлены  
преподавателем

\_\_\_\_\_  
Рассмотрено и одобрено на заседании  
цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_ от  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель цикловой комиссии

**ОРИЕНТИРОВОЧНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ПРОРАБОТКИ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА  
дисциплины \_\_\_\_\_**

<b>№ з/п</b>	<b>Название темы</b>	<b>Количество часов</b>
1		
2		
	...	...
	...	...
	Вместе	

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ПРОРАБОТКИ  
УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА СТУДЕНТАМИ**

Тема: \_\_\_\_\_

Вопросы (задания) для самостоятельной работы

- 1.
- 2.
- 3.

Рекомендуемая литература

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Методические указания

Вопросы для самоконтроля

- 1.
- 2.
- 3.

## **9. Пакет экзаменатора (теоретические вопросы к экзаменационным билетам, практические задания или тесты, экзаменационные билеты).**

Материалы к проведению экзамена (дифференцированного зачета) являются составным компонентом КОС учебной дисциплины и должны содержать:

- перечень экзаменационных вопросов, подписанный главой цикловой комиссии;
- экзаменационные билеты в количестве, не меньше, чем 25 (или на 5 больше, чем количество студентов в группе).

Вопросы к экзаменационным билетам и экзаменационные билеты разрабатываются для каждой учебной группы, рассматриваются на цикловой комиссии, утверждаются главой цикловой комиссии.

К экзаменационным билетам, в зависимости от характера дисциплины, наряду с теоретическими вопросами должны быть включены практические задания, проблемные ситуации, тестовые задачи и тому подобное. Количество вопросов в билете - не менее трех. Вопросы, включенные в экзаменационные билеты, должны в целом охватывать полное содержание разделов дисциплины, которые изучаются в данном семестре. В соответствии с требованиями ГОС СПО преподаватели разрабатывают экзаменационные вопросы и задачи не репродуктивного характера, чтобы студент смог продемонстрировать ОК и ПК. Содержание экзаменационных билетов рассматривается на заседании цикловой комиссии, подписывается экзаменатором и председателем цикловой комиссии.

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, также должны быть включены в экзаменационные билеты.

## ОБРАЗЕЦ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

Обособленное подразделение

Политехнический колледж Луганского национального аграрного университета  
(полное наименование высшего учебного заведения)

Специальность

35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства

Семестр \_\_\_ VII \_\_\_

Учебная дисциплина ОП.10 Охрана труда

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Требования электробезопасности, предъявляемые к электроинструменту.
2. Требования безопасности при эксплуатации и ремонте электротехнического оборудования и электросетей.

Практическое задание

3. На предприятии на протяжении отчетного года была потрачена сумма в 8450 рублей на оплату работников в связи с травмами, сумма в 5262 тыс. рублей была связана с заболеваниями вследствие плохих условий труда. После проведения мероприятий по охране труда в базисном году потери были в размере 26489 рублей из-за травмы и 14569 рублей по болезни. Найти общие затраты предприятия, общую экономию и сделать вывод о том были ли уместны планы мероприятий по охране труда.

Утверждено на заседании

цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_ от „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия и инициалы)

Экзаменатор \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия и инициалы)

## ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

### ДЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Обособленное подразделение

Политехнический колледж Луганского национального аграрного университета  
(полное наименование высшего учебного заведения)

Специальность

35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства

Семестр \_\_\_ VII \_\_\_

Профессиональный модуль ПМ.02 Обеспечение электроснабжения  
сельскохозяйственных предприятий

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Теоретический вопрос
2. Теоретический вопрос

Практическое задание:

3. На предприятии на протяжении отчетного года была потрачена сумма в 8450 рублей на оплату работников в связи с травмами, сумма в 5262 тыс. рублей была связана с заболеваниями вследствие плохих условий труда. После проведения мероприятий по охране труда в базисном году потери были в размере 26489 рублей из-за травмы и 14569 рублей по болезни. Найти общие затраты предприятия, общую экономию и сделать вывод о том были ли уместны планы мероприятий по охране труда.

Утверждено на заседании

цикловой комиссии \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_ от „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ И.В.

Шеховцова

(подпись) (фамилия и инициалы)

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_ Г.В. Емец

(подпись) (фамилия и инициалы)

Экзаменатор \_\_\_\_\_ Е.Н. Горбулич

(подпись) (фамилия и инициалы)

## ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ (50 ВОПРОСОВ)

1. В чем значение изучения истории? Каковы особенности истории как науки?»?
2. Что такое исторические источники? Перечислите их.
3. Какие науки изучают исторические источники?
4. Что такое формационный и цивилизационный подходы к изучению истории? Какие стороны исторического процесса они помогают изучить?
5. Раскройте суть проблем периодизации исторического процесса.
6. Как возник ислам и в чем состоят основы его учения?
7. Как произошел раскол в христианской церкви?
8. Расскажите о роли католической церкви в истории Средневековья.
9. Опишите основные события истории Европы периода позднего Средневековья. Какие изменения происходят в тот период в обществе?
10. Что такое Возрождение? В чем состояли его основные идеи? Каковы достижения деятелей Возрождения? ...

## ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ (50 ТЕСТОВ)

1. Чем характеризуется современное развитие стран мира:  
а) холодной войной; б) глобализацией;  
в) агрессией; г) ростом численности населения.
2. Какое событие 20 века послужило толчком к созданию Организации Объединенных Наций?  
а) начало освоения космоса; б) открытие атома;  
в) создание лекарств; г) Вторая мировая война.
3. Ограниченный контингент советских войск присутствовал в Афганистане в период:  
а) 1990 – 1999гг.; б) 1970 – 1989гг.;  
в) 1979-1989 гг. г) 1999 – 2000гг.
4. Лидер кубинской революции:  
а) Э. Чегевара; б) Р. Кастро;  
в) В. Ленин; г) Ф. Кастро.
5. Лидер партии ЛДПР в РФ:  
а) Г. Явлинский; б) М. Прохоров;  
в) В.Жириновский г) Г. Зюганов.

Утверждено на заседании цикловой комиссии гуманитарных и социальных дисциплин  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_ А.Н.Плешаков  
Преподаватель:  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Остапенко

**Политехнический колледж  
Луганского национального аграрного университета**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.06 Гражданское право**

Специальность: 40.02.01  
Право и организация социального обеспечения  
Семестр: V

Утверждено на заседании  
цикловой комиссии  
юридических дисциплин  
Протокол № 4 от 13.11. 2019г.  
Председатель цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_ И.А. Гармаш  
Преподаватель:  
\_\_\_\_\_ Н.А. Грачева

## **11. Методические указания, разработки, рекомендации для преподавателя.**

Этот элемент УМК содержит:

- методические материалы ГУ ДПО «РЦРО»;
- методические разработки проведения занятий по дисциплине;
- методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса (внедрение активных форм и методов работы со студентами, методические указания по оцениванию учебных достижений студентов и т.д.).

В случае значительного количества таких материалов приводится их перечень.

## **12. Другие материалы.**

Данный раздел содержит материалы, которые не учитываются в других пунктах УМК.

## **Методические указания по выполнению контрольных работ для заочной формы обучения.**

Этот раздел содержит материалы, что обеспечивают выполнение контрольных работ студентами заочной формы обучения:

- задание для домашних (классных) контрольных работ по вариантам;
- методические рекомендации или указания по их выполнению, в частности пример выполнения и оформления соответствующей контрольной работы;
- рекомендованную литературу, необходимые справочные данные и тому подобное.

Если задачи контрольной работы разработаны преподавателем самостоятельно, они должны быть утверждены на заседании цикловой комиссии.

## **И ОБЕСПЕЧЕНИЕМ КАЧЕСТВЕННОГО СОДЕРЖАНИЯ**

Контроль над созданием УМК дисциплин осуществляется методистом колледжа, председателями цикловых комиссий, заместителем директора по УР.

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

Все учебно-методические материалы дисциплины разрабатываются в соответствии с утвержденной рабочей программой.

Апробация материалов УМК проводится во время преподавания учебной дисциплины впервые. Основная задача апробации - оценка усвоения учебного материала студентами, соответствия плана проведения всех учебных занятий по утвержденному расписанию, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. При апробации допускается использование неполного УМК, однако он должен быть достаточным минимумом для усвоения учебной дисциплины студентами.

По результатам апробации материалов УМК его авторы должным образом оценивают качество учебно-методических материалов и готовят полный комплект документации.

Председатель цикловой комиссии проводит мониторинг подготовки УМК и его качества, оценивает качество преподавания дисциплины и подготовки УМК путем изучения его материалов и посещения занятий по данной учебной дисциплине. Результаты внутреннего контроля содержания и качества УМК отражаются в протоколах заседания цикловой комиссии.

При следующем преподавании дисциплины авторы вносят изменения в УМК с целью улучшения качества преподавания, полного отражения современного состояния науки и практики.

Внешний контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на методическую комиссию в составе заместителя директора по учебной работе, заведующего учебно-методическим кабинетом, методиста учебной части, заведующего отделением. Результаты внешнего контроля заносятся в соответствующую ведомость оценки комплекса учебно-методического обеспечения учебной дисциплины.

### **Хранение и использование УМК учебной дисциплины/ профессионального модуля**

УМК накапливаются и хранятся в учебно-методическом кабинете – в печатном и электронном вариантах, также у преподавателя-разработчика и председателя цикловой комиссии. Электронный учебно-методический комплекс публикуется на электронных носителях (компакт-диски, Internet-проекты, электронная компьютерная сеть) в целях поддержки и развития как основного учебного процесса, так и дистанционных технологий непрерывного образования.

Основными пользователями УМК являются: преподаватели и студенты колледжа.

По распоряжению директора колледжа, заместителя директора по УМР, методиста КУМО предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методические или иные виды контроля.

## Ведомость оценки

### учебно-методического комплекса обеспечения дисциплины

ФИО преподавателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО контролирующего лица \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_ Дата проверки \_\_\_\_\_

Наличие и качество структурных элементов КУМО, их соответствие современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса

№ п/п	Структурный элемент	Наличие	Качество (в баллах)					количество баллов
			0	0,25	0,5	0,75	1	
1.	Примерная профессионального модуля, дисциплины по специальностям среднего профессионального образования.							
2.	Рабочая учебная программа дисциплины							
3.	Программы учебной, технологической и профессиональной практик							
4.	Учебно-наглядные пособия, технические средства обучения и т.д.							
5.	Планы занятий							
6.	Конспекты лекций по дисциплине							
7.	Инструктивно-методические материалы к проведению семинарских, практических и лабораторных занятий.							
8.	Методические материалы, обеспечивающие самостоятельную работу студентов.							
9.	Комплекты оценочных средств и фонды оценочных средств (КОС и ФОС) по всем видам учебных работ по дисциплине.							
10.	Задания к выполнению курсовых работ и дипломных проектов.							
11.	11. Методические материалы для заочной формы обучения.							
12.	Методические указания, разработки для преподавателя							
13.	Другие материалы							
	<b>Общий балл</b>							

*Примечание.* **Общий балл** подсчитывается по формуле:  $a + b + c + \dots : N$ , где **a, b, c ...** - количество полученных баллов за каждый структурный элемент, **n** - количество оцененных структурных элементов; например,  $1 + 0,75 + 0,75 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 0,5 + 1 = 10: 11 = 0,9$ .

Замечания и рекомендации: \_\_\_\_\_

Контролирующее лицо \_\_\_\_\_