

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»

РАССМОТРЕНО
на заседании методического совета

"15" 12 2015 г. Протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ
директор ОГБПОУ «РКЭ»

А.В. Ухвачев

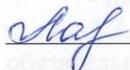
ПОЛОЖЕНИЕ

об отчетной и планирующей документации преподавателя
(мастера производственного обучения)

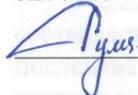
ОГБПОУ

«РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»

СОСТАВЛЕНО
Зам. директора по УМР

 М.Е. Ларина

СОГЛАСОВАНО
Зав. УМО

 М.А. Румянцева

Рязань 2015

1. Общие положения.

1.1. ОГБПОУ "РКЭ" осуществляет подготовку профессиональных кадров в соответствии с ФГОС СПО.

1.2. Планирование и контроль учебно-методической и воспитательной работы ОГБПОУ "РКЭ" является основной организацией учебно-методического и воспитательного процесса.

1.3. Планирование и контроль учебно-методической и воспитательной работы осуществляются в целях:

- обеспечения эффективной организации учебно-методического и воспитательного процесса, единства обучения и воспитания, повышения качества обучения и воспитания обучающихся;

- своевременного выполнения учебных планов и программ, рационального использования учебного времени, труда преподавателей, мастеров и обучающихся, помещений и оборудования;

- контроля за учебно-методическим и воспитательным процессом, уровнем знаний, умений и навыков обучающихся;

- анализа состояния и итогов учебно-методической и воспитательной работы.

2. Основные документы при планировании учебно-методической и воспитательной работы.

2.1. Учебно-методическая и воспитательная работа в ОГБПОУ "РКЭ" осуществляется в соответствии с:

- планом учебно-методической работы колледжа на учебный год;

- воспитательной работы колледжа на учебный год;

- планом воспитательной работы учебной группы на учебный год.

На основании данных планов разрабатываются текущие планы работы колледжа на семестр, а также планы воспитательной работы в учебных группах. Планирование теоретического и производственного обучения должно обеспечить выполнение учебных планов и программ в полном объеме.

2.2. Основными документами по планированию теоретического обучения являются:

- **программа учебной дисциплины, модуля;**

- **календарно-тематический план;**

- план урока;

2.2.1. **Программа учебной дисциплины, модуля** - документ, определяющий обязательный объем и содержание знаний, умений, навыков по учебной дисциплине, МДК. Программа учебной дисциплины, модуля указывает содержание отдельных разделов и тем с распределением их по годам обучения. Программа учебной дисциплины, модуля содержит пояснительную записку, в которой указываются задачи, структура, методы и организационные формы обучения, внутрисубъектные и межпредметные связи по изучаемому курсу.

2.2.2. **Календарно-тематический план по учебной дисциплине, модулю** составляется преподавателем в соответствии с учебным планом и программой последовательно на каждую тему до начала ее изучения с целью определения системы занятий и своевременной подготовки к их проведению.

Компоненты плана определяет преподаватель в зависимости от учебной дисциплины/МДК и содержания материала темы, учебно- материальной базы колледжа, уровня подготовки обучающихся. Календарно-тематический план рассматривается на заседании цикловой комиссии, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе и является документом многократного пользования, и в него систематически вносятся дополнения и уточнения.

2.2.3. План урока является рабочим документом преподавателя. План урока составляется преподавателем в соответствии с учебной программой и календарно-тематическим планом. При проведении уроков в параллельных группах преподаватель

может составлять один план урока, указав в нем особенности проведения урока в той или иной группе. В плане урока указывается тема и учебно-воспитательные цели урока, его образовательные и воспитательные задачи, определяются основные элементы и структура, время на отдельные элементы, материально-техническое оснащение, последовательность и содержание работы преподавателя по сообщению, закреплению и контролю знаний и умений обучающихся, характер и содержание самостоятельных работ и другие вопросы.

2.3. Основными документами по планированию практического (производственного) обучения группы являются:

- программа (учебной) производственной практики;

- перечень учебно-производственных работ;

- план производственной деятельности;

2.3.1. Программа учебной практики - документ, в котором определяется круг основных знаний, навыков и умений, подлежащих усвоению; логика изучения основных идей, система овладения профессиональных компетенций с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение.

2.3.2. Главная задача производственной практики - расширение и систематизация знаний специальных предметов на основе изучения деятельности конкретного предприятия, развитие профессионального мышления.

Программа производственной практики - документ, определяющий круг задач, выполняемых обучающимися в целях овладения профессиональными навыками: изучение организации производства, формирования видов профессиональной деятельности, применение современных производственных технологий, а также закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных в процессе теоретического обучения и практических занятий.

Программа практики содержит пояснительную записку, название тем практики, количество часов на каждую тему практики. Мастера производственного обучения получают от предприятий сведения о явке обучающихся и заносят их в журнал.

2.4. Основными документами по планированию методической работы и воспитательной работы преподавателя (мастера производственного обучения) являются (см. Приложение 1):

- перспективный план развития (вопросы методического саморазвития, планируемые курсы повышения квалификации, участие в конкурсах и семинарах);

- план проведения открытых уроков;

- план воспитательной работы (в урочной и внеурочной деятельности, на классных часах, беседах, экскурсиях и т.д.)

3. Отчетная документация преподавателя, мастера производственного обучения.

В конце учебного года преподаватель, мастер производственного обучения составляет анализ проделанной за год учебно-методической работы, в котором указываются:

3.1. Достижения обучающихся за учебный год. Педагог перечисляет достижения своих обучающихся: успешное участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях и т.д. по преподаваемой дисциплине/МДК, достигнутые под непосредственным руководством преподавателя и документально подтвержденные;

3.2. Качество и уровень обученности обучающихся по преподаваемой дисциплине/МДК, сохранность контингента обучающихся. Педагог приводит сведения об обученности и качестве обучения своих обучающихся по группам, указывает результаты итоговой аттестации.

3.3. Методическая тема, над которой работает педагог, обоснование ее выбора, актуальность, планируемые и фактические результаты. Педагог обосновывает выбор методической темы, ее связь с целями и задачами развития педагогической системы колледжа, показывает свою работу в методическом объединении, представляет результаты своей методической деятельности, деятельности по созданию КОМ по дисциплине/МДК, по внесению изменений в учебные программы в соответствии с современными технологиями, описывает работу по развитию кабинета.

3.4. Педагогическое мастерство. Педагог заполняет таблицу в форме, где показывает свое участие в районных, городских, областных, международных семинарах, мастер-классах, круглых столах, конференциях, стажировках.

3.5. Участие педагога в экспериментах, исследованиях, творческих, инновационных проектах и результативность участия. Педагог представляет используемые в практике новации, перечисляет публикации в сборниках конференций, профессиональных периодических изданиях о проблемах обучения, развития, воспитания детей, учебно-методические пособия и др.

3.6. Внеклассная деятельность по преподаваемой дисциплине/МДК. Педагог формулирует цели и задачи своей внеклассной деятельности по преподаваемой дисциплине/МДК, используемые педагогические технологии, приводит результаты в аспекте личных достижений и достижений обучающихся. В качестве приложений представляются программы факультативов, кружков, недель профессиональных компетенций.

3.7. Воспитательная работа. Преподаватель, мастер производственного обучения формулирует цели и задачи своей внеклассной деятельности по профессии. Краткая характеристика проводимой работы: направления воспитательной работы; организация и проведение работы с активом группы; проводимые внеклассные мероприятия; профессиональные конкурсы; работа с родителями; связь с общественными организациями.

4. Порядок оформления и сдачи планирующей и отчетной документации.

4.1. Планирующая документация сдается **не позднее 10 сентября** текущего учебного года. Отчетная документация сдается по итогам первого семестра **не позднее 15 февраля** текущего года, а за второй семестр **не позднее 3 июля** текущего года.

4.2. Отчетная документация является документом, отражающим качество и эффективность учебной, воспитательной, методической, научной и внеаудиторной работы преподавателя, а также работы преподавателя по саморазвитию, повышению квалификации, продвижению и распространению собственного опыта.

4.3. Документы планирующей и отчетной документации проверяются и подтверждаются руководителями соответствующих структурных подразделений (председателями цикловых комиссий).

4.4. Планы и отчеты с подписью преподавателя, проверкой председателями цикловых комиссий, зав. отделами, зав.отделениями являются подтверждающими документами на назначение стимулирующих выплат преподавателям.

4.5. В состав отчетной документации о работе преподавателя входят:

- **Отчет об учебной работе преподавателя**
- **Отчет о методической и научной работе преподавателя**
- **Отчет о воспитательной и внеаудиторной работе преподавателя**
- **Отчет об успеваемости студентов по преподаваемым дисциплинам**
- **Отчет о взаимопосещаемости**
- **Отчет о работе кабинета (лаборатории)**
- **Отчет об открытом уроке**
- **Отчет о мероприятии**
- **План-дневник работы кружка.**

4.6. Председатель цикловой комиссии в установленные приказом сроки сдает всю собранную и проверенную документацию о работе преподавателя (мастера производственного обучения) в учебно-методический отдел. На основании собранных данных председатель цикловой комиссии готовит сводный план или отчет по работе цикловой комиссии, который также сдается в учебно-методический отдел.

Перспективный план работы преподавателя цикловой комиссии

" _____ "

на _____ учебный год

ФИО _____

1. Учебная работа

1.1 Разработка рабочих программ

| |
|--|
| |
| |
| |

1.2. Разработка материалов для контроля знаний студентов

| Дисциплина | Вид и форма контроля |
|------------|----------------------|
| | |
| | |

1.3 Проведение консультаций и отработок

| | |
|-------------------------------------------------------------|--|
| Дни проведения плановых (еженедельных) консультаций | |
| Дни проведения отработок (в период зачетной недели, сессии) | |

1.4 Проведение открытых уроков

| | |
|--------------------------|--|
| Название дисциплины | |
| Тема урока | |
| Сроки проведения, группа | |

2. Методическая и научная работа

2.1 Планируемая разработка методических рекомендаций

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| вид разработки (для практических работ, конспект лекций, по курсовому проектированию и т.д.) | Название дисциплины |
| | |
| | |

2.2 Научная работа

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вид работы (повышение квалификации, публикация на образовательных сайтах, проведение мастер-класса и др.) |
| |
| |

3. Воспитательная и внеаудиторная работа со студентами

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Вид работы (олимпиады, беседы, экскурсии, работа с родителями, конкурс, конференция и др.) | Тема, группа |
| | |
| | |

4. План развития кабинета (лаборатории, мастерской)

| | |
|----------------------------------------------------------------------|------------------|
| Вид работы (приобрести, обновить, разработать, подготовить... и др.) | Сроки выполнения |
| | |
| | |

Подпись преподавателя _____

Подпись председателя ЦК _____

Отчет о работе преподавателя цикловой комиссии

" _____ " _____
за ___ семестр _____ учебного года

ФИО

4. Учебная работа

1.1 Преподаваемые дисциплины

| Преподаваемые дисциплины | группы | кол-во часов | наличие рабочей программы | наличие КТП |
|--------------------------|--------|--------------|---------------------------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1.2 Преподавание профессиональных модулей и междисциплинарных курсов в составе модулей

| Преподаваемые ПМ, МДК | группы | кол-во часов | наличие рабочей программы | наличие КТП |
|-----------------------|--------|--------------|---------------------------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1.3 Преподавание практик по приобретению первичных проф.навыков, по ПМ, производственной, преддипломной

| Наименование практики | группы | кол-во часов | наличие рабочей программы |
|-----------------------|--------|--------------|---------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1.4 Контроль знаний студентов

1.4.1 Текущий (отражено в КИМ или КОС и сдано председателю ЦК)

| Вид контроля | Частота проведения, по каким дисциплинам (если нет, то прочерк) |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Устный опрос | |
| Письменные проверочные работы | <i>Например, 3 письменные контрольные работы по Компьютерной графике</i> |
| Тестирование письменное | |
| Тестирование с использованием ПК | |

Министерство образования Рязанской области
ОГБПОУ "Рязанский колледж электроники"

1.4.2 Рубежный, итоговый (сдано в УМО)

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Вид контроля | дисциплины |
| Экзамены (2 вопроса, 3 вопроса с практическим заданием, в форме тестирования) | <i>Например, экзаменационные материалы (2 вопроса и практич. задание) по дисциплине Компьютерная графика</i> |
| Дифференцированные зачеты (в устной форме, в письменной форме, в форме тестирования) | |
| Квалификационные экзамены (2 вопроса, 3 вопроса с практическим заданием, с заданием на проверку сформированности профессиональных компетенций) | |

1.5 Проведение консультаций и отработок

| | |
|-------------------------------------------------------------|--|
| Дни проведения плановых (еженедельных) консультаций | |
| Дни проведения отработок (в период зачетной недели, сессии) | |
| Сведения о студентах повышающих оценки | |

1.6 Проведение открытых уроков

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Название дисциплины | |
| Сроки проведения, группа | |
| Используемое ТСО (проектор, интерактивная доска, компьютерная лаборатория, другое оборудование) | |
| Средства и методы контроля знаний | |
| Присутствовавшие преподаватели | |

1.7 Взаимопосещение

| | ФИО чье занятие Вы посетили | Сроки проведения занятия | дисциплина | группа | тема |
|---|-----------------------------|--------------------------|------------|--------|------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

5. Методическая и научная работа

2.1 Методическая работа

| вид работы | Название дисциплины |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| полный конспект лекций по курсу | |
| учебные пособия по отдельным темам или разделу | |
| методические рекомендации для проведения лабораторно-практических работ | |
| методические рекомендации по написанию и защите курсового проекта | |
| материалы для студентов заочной формы обучения | |
| разработки для проведения открытых уроков | |
| задания для проведения контрольных работ | |
| тесты по отдельным темам или разделу | |
| комплект презентаций по дисциплине | |
| Оформленный и структурированный пакет контрольно-измерительных материалов | |

2.2 Научная работа

| Вид работы | описание |
|--------------------------------------------------------|----------|
| Повышение квалификации | |
| Публикация на образовательных сайтах | |
| Публикация в печатных изданиях | |
| Активное участие в педагогических интернет-сообществах | |
| Проведение мастер-класса | |
| Участие в конференции | |
| Участие в профессиональном конкурсе | |

6. Воспитательная и внеаудиторная работа со студентами

| Вид работы | Тема, группа |
|--------------------------------------------------------|--------------|
| Подготовка и проведение олимпиад | |
| Подготовка и проведение конференций | |
| Подготовка и проведение конкурсов | |
| Организация технического творчества студентов | |
| Разработка и создание стендов и плакатов со студентами | |
| Руководство кружком | |
| Организация и участие в экскурсии | |
| Проведение классных часов, тематических бесед и др. | |

Подпись преподавателя _____

Подпись председателя ЦК _____

Отчет об успеваемости студентов
по дисциплинам преподавателя цикловой комиссии " _____ "
за ____ семестр _____ учебного года

ФИО _____

| предмет | группа | кол-во чел | кол-во 5 | кол-во 4 | кол-во 3 | кол-во 2 | кол-во н/а | 5 в % | 4 в % | 3 в % | 2 в % | н/а в % | кач-во знаний | успеваемость |
|--------------------------------------|----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|--------------|--------------|--------------|-------------|-------------|---------------|---------------|
| ПОКС и web-серверов | 9КС-301 | 33 | 5 | 7 | 10 | 5 | 2 | 15,15 | 21,21 | 30,30 | 15,15 | 6,06 | 36,36 | 66,67% |
| ПОКС и web-серверов | 9КС-302 | 30 | 6 | 6 | 11 | 6 | 0 | 20,00 | 20,00 | 36,67 | 20,00 | 0,00 | 40,00 | 76,67% |
| Компьютерная графика | 9ОВТ-424 | 24 | 5 | 10 | 8 | 1 | 0 | 20,83 | 41,67 | 33,33 | 4,17 | 0,00 | 62,50 | 95,83% |
| Компьютерная графика | 9ОВТ-425 | 26 | 5 | 10 | 10 | 1 | 0 | 19,23 | 38,46 | 38,46 | 3,85 | 0,00 | 57,69 | 96,15% |
| ТОСВТ | 9ОВТ-424 | 24 | 6 | 12 | 4 | 2 | 0 | 25,00 | 50,00 | 16,67 | 8,33 | 0,00 | 75,00 | 91,67% |
| ТОСВТ курсовой проект | 9ОВТ-424 | 24 | 8 | 11 | 3 | 2 | 0 | 33,33 | 45,83 | 12,50 | 8,33 | 0,00 | 79,17 | 91,67% |
| ТОСВТ | 9ОВТ-425 | 26 | 3 | 14 | 7 | 2 | 0 | 11,54 | 53,85 | 26,92 | 7,69 | 0,00 | 65,38 | 92,31% |
| ТОСВТ курсовой проект | 9ОВТ-425 | 26 | 4 | 15 | 6 | 1 | 0 | 15,38 | 57,69 | 23,08 | 3,85 | 0,00 | 73,08 | 96,15% |
| Итог по дисциплинам и группам | | 213 | 42 | 85 | 59 | 20 | 2 | 19,72 | 39,91 | 27,70 | 9,39 | 0,94 | 59,62 | 87,32% |

Сведения о неуспевающих студентах

| №п/п | ФИО студента, имеющего неудовлетворительную оценку или б/о по предмету | Дисциплина | Процент посещаемости занятий по дисциплине |
|------|------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Подпись преподавателя _____

Подпись председателя ЦК _____

Примечание: Таблица выполнена в формате Excel, результаты вычисляются автоматически. Для редактирования: двойной щелчок мышью по таблице, войти в режим Excel, вписать наименование дисциплин, группы, кол-во студентов, количество 5, 4, 3, 2 и т.д., закрашенные столбцы и строки заполнять не следует. Перед выходом из режима редактирования следует прокрутить мышью отображение таблицы, чтобы уместились все заполненные столбцы и строки (видна была первая строка и столбец). Для выхода из режима редактирования - двойной щелчок мышью за пределами таблицы на любом месте страницы документа.

Отчет о посещении занятий преподавателем цикловой комиссии " _____ "
за ___ семестр _____ учебного года

ФИО
дописать или подчеркнуть необходимое

| | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. | ФИО, проводившего занятие | |
| 2. | Дата, группа | |
| 3. | Дисциплина, тема | |
| 4. | Вид занятия (урок, лекция, семинар, конференция, практическое, лабораторное занятие, конференция и т.д.) | |
| 5. | Тип урока-занятия (овладения новым материалом, повторения и закрепления, контрольный, комбинированный, обобщения и систематизация знаний) | |
| 6. | Стиль урока (авторитарный, демократический, либерально-попустительский) | |
| 7. | Наличие конспекта, развернутого плана занятия, методических рекомендаций для студентов, учебных пособий, раздаточного материала | |
| 8. | Наличие журнала, КТП, рабочей программы на занятии | |
| 9. | Дисциплина на занятии (наличие опоздавших, нарушение дисциплины, замечания со стороны преподавателя, наличие неработающих на занятии студентов) | |
| 10. | Активность студентов на занятии (успевают записывать в конспект, успевают выполнять задания, отвечают по желанию на вопросы преподавателя, задают дополнительные вопросы) | |
| 11. | Структура занятия (оргмомент, приветствие, проверка готовности студентов к занятию, проверка отсутствующих, формулирование целей и задач урока, знакомство студентов с планом занятия, проверка домашнего задания, краткий опрос по проверке пройденного материала, подведение к формулированию темы урока, постановка проблемной задачи, рассмотрение нового материала, закрепление материала, задание на дом, заключительный этап урока, подведение итогов) | |
| 12. | Методы контроля учебной деятельности (опрос пройденного материала, опрос по закреплению материала, наводящие вопросы при рассмотрении проблемной ситуации, письменное задание, задание у доски, практическое задание на ПК, письменное тестирование, интерактивное упражнение у доски, компьютерное тестирование у доски, фронтальное тестирование на ПК) | |
| 13. | Используемые технические средства обучения и наглядные пособия | |
| 14. | Количество студентов, получивших оценки | |
| 15. | Количество отсутствующих студентов | |
| 16. | Уровень педагогического мастерства преподавателя (высокий, средний, низкий уровень владения материалом, грамотность использования технических средств, удержание внимания аудитории на высоком, среднем, низком уровне, высокий, средний, низкий уровень владения педагогическими приемами и технологиями, оптимальность выбранных методов и приемов) | |
| 17. | Соответствие темы урока календарно-тематическому плану, записям в журнале, в тетрадях студентов | |
| 18. | Подведение итогов урока, наличие саморефлексии, соответствие целей урока достигнутому результату. | |
| 19. | Дополнительные примечания | |

Подпись посетившего занятие _____

Подпись проводившего занятие _____

Подпись председателя ЦК _____

Отчет о заведовании кабинетом (лабораторией) преподавателя цикловой комиссии

" _____ " _____
за ___ семестр _____ учебного года

ФИО _____

| | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. | Название кабинета (лаборатории) по приказу | |
| 2. | Местонахождение кабинета (лаборатории) | |
| 3. | ФИО, преподавателей, которые ведут занятия в кабинете (лаборатории) | |
| 4. | Дисциплины, по которым проводятся занятия в кабинете | |
| 5. | Учебные пособия, используемые в кабинете (лаборатории) | |
| 6. | Учебные стенды | |
| 7. | Плакаты | |
| 8. | Технические средства обучения (проектор, интерактивная доска, персональные компьютеры, другое специализированное оборудование) | |
| 9. | Наглядные средства обучения, модели, экспонаты | |
| 10. | Проведение обновления антивирусной базы и программного обеспечения, установка ПО для занятий (если есть ПК) | |
| 11. | Подготовка кабинета к занятиям, своевременность и качество | |
| 12. | Контроль сохранности оборудования, мебели и других материальных ценностей кабинета | |
| 13. | Проведение дополнительных занятий, консультаций, кружков | |
| 14. | Составление заявок на обновление материально-технической базы, учебно-методического оснащения | |
| 15. | Работы по развитию кабинета (лаборатории) за прошедший семестр | |

Подпись зав.кабинетом (лабораторией) _____

Подпись председателя ЦК _____

Министерство образования Рязанской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»

Методическая разработка внеурочного мероприятия

для группы _____

специальности _____

Разработал
преподаватель

1. Общие сведения о мероприятии

1.1. Преподаватель: _____

1.2. Специальность: _____

1.3. Группа _____

1.4. Наименование мероприятия _____

1.5. Место и время проведения _____

1.6. Используемые наглядные пособия и видеофильмы:

1. ...
2. ...

1.7. Используемое оборудование, ТСО, программное обеспечение:

1. ...
2. ...

1.8. Цель мероприятия:

1. Воспитать....
2. Сформировать....
3. Закрепить....
4. Установить...
5. Обобщить.....
6. Познакомить...

И др.

2. Краткий план мероприятия

...

3. Использованные ресурсы (литература, сайты)

....

4. Приложения (слайды презентации, фотографии)

....

Подробное описание текста (заданий, докладов и т.д.) мероприятия не требуется!!!!

Министерство образования Рязанской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»

**Методическая разработка
для проведения открытого урока по дисциплине (МДК)**

на тему

для специальности

Разработал
преподаватель

1. Общие сведения о занятии

1.1. Предмет: _____

1.2. Преподаватель: _____

1.3. Специальность: _____

1.4. Группа _____

1.5. Тема урока: _____

1.6. **Формируемые компетенции (в соответствии с ФГОС-3+ по специальности или рабочей профессии):**

ОК 1.

.

.

.

ОК 9.

ПК 1.1

.

.

.

ПК 3.1

1.7. **Цель занятия:**

1. Повторить пройденный ранее материал.

2. Познакомиться с понятием

3. Определить причину

4. Научиться

5. Познакомиться

6. Закрепить полученные знания.

И др.

1.8. **Вид занятия:** изучение нового материала, закрепление ранее изученного, приобретение практических навыков **и др**

1.9. **Междисциплинарные связи:**

1.10. **Используемые наглядные пособия и видеофильмы:**

1. ...

2. ...

1.11. **Используемое оборудование, ТСО, программное обеспечение:**

1. ...

2. ...

2. План занятия

| | Этапы урока | Длительность этапа | Действия преподавателя |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Организационный момент | 2 минуты | Приветствие, проверка готовности класса к уроку, озвучивание кратко плана урока, отметить отсутствующих |
| 2 | Повторение пройденного материала | Тест 5-6 минут Демонстрация ответов на некоторые вопросы на экране – 3 минуты | Заготовленная на экране презентация теста (10 вопросов), бланки для ответов. |
| 3 | Вводное сообщение о проблемах, постановка вопроса, проблемной ситуации. Формулировка цели урока. Запись темы урока в тетрадь. | 2-3 минуты | Слайд презентации с темой урока на экране. |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| | Перерыв | 5 минут | |
| 1 | Рассмотрение.... | 5 минут | |
| 2 | Постановка вопроса о ... | 1 минута | |
| 3 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | Подведение итогов урока. | 3 минуты | |
| 12 | Домашнее задание. | 2 минуты | [1]§ 24, стр 56-60 |

3. Используемые педагогические приемы и методы по этапам урока:

- 1) повторение пройденного материала – *тестирование с использованием экрана* и раздаточных материалов
- 2) формулирование целей урока – постановка *проблемной ситуации* с использованием интерактивной доски
- 3) рассмотрение нового материала -
- 4) анализ рассмотренных вопросов – *устная беседа, дискуссия*
- 5) закрепление рассмотренного – *самостоятельная работа* у доски, заполнение шаблона на интерактивной доске, ответами на вопросы по просмотренному и проанализированному
- 6) закрепление нового материала на практике – *работа с у доски*
- 7) *постановка проблемной ситуации* – *устное обсуждение*
- 8) рассмотрение и краткая запись в тетрадь – *работа с тетрадью*
- 9) рассмотрение одного из способов решения проблемы.... – *практическая работа на ПК*
- 10) подведение итогов, демонстрация выполненного задания на интерактивной доске
- 11) задание на дом.

4. Рекомендуемая литература

5. Приложения (слайды презентации, тесты и др.)

Подробное описание текста материала, рассматриваемого на занятии, не требуется!!!!

Министерство образования Рязанской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»

СОГЛАСОВАНО
Зав. учебно-методическим
отделом

_____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УМР

_____ / _____ /

План и дневник работы кружка

« _____ »
название кружка

Преподавателя _____
ФИО преподавателя-руководителя кружка

1. Общие сведения о кружке

2. Цель работы кружка:

Углубить и расширить профессиональные компетенции

3. Предполагаемые посетители кружка:

Студенты групп отделения

4. Предполагаемое время проведения:

Среда, 4 пара, еженедельно

5. Место проведения занятий:

Лаборатория

6. Необходимое оборудование, обеспечение для проведения занятий:

.....

2. Календарно-тематический план кружка

| | Дата занятия | Вид работы | Место проведения |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Работа с компьютерами Apple | | | |
| 1. | 9.10 | Знакомство с операционной системой Mac OS X | 201 |
| 2. | 16.10 | Настройка и получение сведений о системе | 201 |
| 3. | 23.10 | Подключение к сети, настройка сетевых параметров | 218 |
| 4. | 30.10 | Типы файлов. Установка программ в Mac OS X | 218 |
| Организация рабочего места для технического обслуживания | | | |
| 5. | 6.11 | Подготовка рабочего места, инструментов, оборудования. | 407 |
| Техническое обслуживание аппаратной части ПК и периферийных устройств | | | |
| 6. | 13.11 | Разбор, профилактика, восстановление работоспособности мышек и клавиатур. | 407 |
| 7. | 20.11 | Разбор, профилактика, настройка, восстановление работы принтера. Изучение струйного принтера. | 407 |
| 8. | 27.11 | Разбор, профилактика, восстановление работоспособности ноутбука. Изучение устройства. | 407 |
| 9. | 4.12 | Сборка ПК, подбор комплектующих. | 407 |
| 10. | 11.12 | Профилактика компонентов ПК. Очистка кулера от пыли. | 407 |
| 11. | 18.12 | Разбор, восстановление, профилактика оптического привода. | 407 |
| 12. | 25.12 | Подключение и настройка периферийных устройств к ПК. | 407 |

Кол-во планируемых часов занятий в первом семестре 24 часа.

3. Дневник кружка

Занятие №1

Дата занятия _____ Место проведения _____

Тема занятия _____

Присутствовавшие студенты

| №п/п | группа | ФИО | подпись |
|------|--------|-----|---------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |

Занятие №2

Дата занятия _____ Место проведения _____

Тема занятия _____

Присутствовавшие студенты

| №п/п | группа | ФИО | подпись |
|------|--------|-----|---------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |

Занятие №3

Дата занятия _____ Место проведения _____

Тема занятия _____

Присутствовавшие студенты

| №п/п | группа | ФИО | подпись |
|------|--------|-----|---------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |

Занятие №4

Дата занятия _____ Место проведения _____

Тема занятия _____

Присутствовавшие студенты

| №п/п | группа | ФИО | подпись |
|------|--------|-----|---------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |

