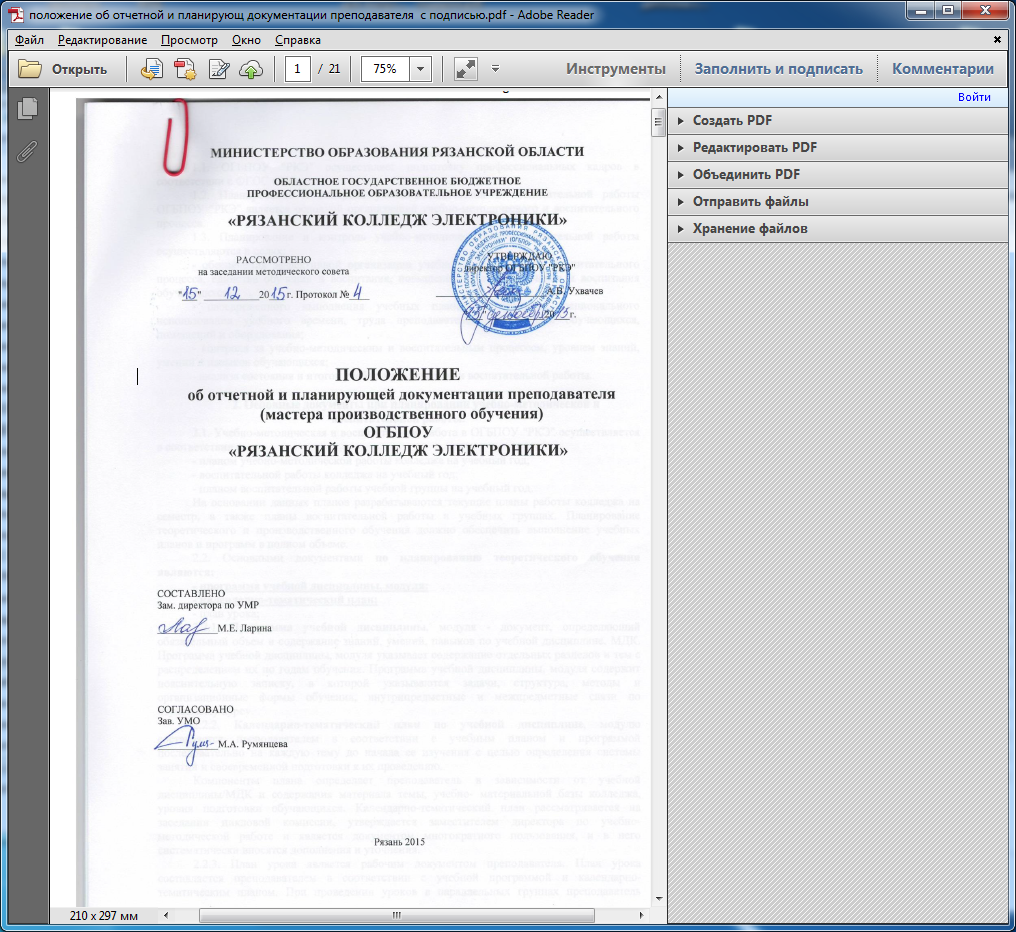
****

**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, внутрипредметные 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.

**Приложение 1**

**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 |  |

1. **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.) |
|  |
|  |

1. **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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Форма 1

**Отчет о работе преподавателя цикловой комиссии**

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

за \_\_\_ семестр \_\_\_\_\_\_ учебного года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

1. **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 | *Например, 3 письменные контрольные работы по Компьютерной графике* |
| Тестирование письменное |  |
| Тестирование с использованием ПК |  |

1.4.2 Рубежный, итоговый (**сдано в УМО**)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид контроля | дисциплины |
| Экзамены (2 вопроса, 3 вопроса с практическим заданием, в форме тестирования) | *Например, экзаменационные материалы (2 вопроса и практич.задание) по дисциплине Компьютерная графика* |
| 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 |  |  |  |  |  |

1. **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 |  |

1. **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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Форма 2

**Отчет об успеваемости студентов**

**по дисциплинам преподавателя цикловой комиссии** "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

за \_\_\_ семестр \_\_\_\_\_\_ учебного года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО



**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 умещались 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.

Форма 3

**Отчет о посещении занятий преподавателем цикловой комиссии** "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

за \_\_\_ семестр \_\_\_\_\_\_ учебного года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

дописать или подчеркнуть необходимое

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ФИО, проводившего занятие |  |
|  | Дата, группа |  |
|  | Дисциплина, тема |  |
|  | Вид занятия (урок, лекция, семинар, конференция, практическое, лабораторное занятие, конференция и т.д.) | |
|  | Тип урока-занятия (овладения новым материалом, повторения и закрепления, контрольный, комбинированный, обобщения и систематизация знаний) | |
|  | Стиль урока (авторитарный, демократический, либерально-попустительский) | |
|  | Наличие конспекта, развернутого плана занятия, методических рекомендаций для студентов, учебных пособий, раздаточного материала | |
|  | Наличие журнала, КТП, рабочей программы на занятии | |
|  | Дисциплина на занятии (наличие опоздавших, нарушение дисциплины, замечания со стороны преподавателя, наличие неработающих на занятии студентов) | |
|  | Активность студентов на занятии (успевают записывать в конспект, успевают выполнять задания, отвечают по желанию на вопросы преподавателя, задают дополнительные вопросы) | |
|  | 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) | |
|  | 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) | |
|  | Используемые технические средства обучения и наглядные пособия |  |
|  | Количество студентов, получивших оценки | |
|  | Количество отсутствующих студентов | |
|  | 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) | |
|  | Соответствие темы урока календарно-тематическому плану, записям в журнале, в тетрадях студентов | |
|  | Подведение итогов урока, наличие саморефлексии, соответствие целей урока достигнутому результату. | |
|  | Дополнительные примечания | |

**Подпись посетившего занятие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись проводившего занятие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись председателя ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Примечание: преподаватель должен посетить не менее двух занятий коллег за учебный семестр. Факт посещенного занятия подтверждается преподавателем проводившим занятие, председателем цикловой комиссии

Форма 4

**Отчет о заведовании кабинетом (лабораторией) преподавателя цикловой комиссии**

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

за \_\_\_ семестр \_\_\_\_\_\_ учебного года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

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

**Подпись зав.кабинетом (лабораторией)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись председателя ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приложение 2**

Министерство образования Рязанской области

Областное государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»

**Методическая разработка**

**внеурочного мероприятия**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**для группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Разработал

преподаватель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Рязань 2015**

1. **Общие сведения о мероприятии**
   1. **Преподаватель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   2. **Специальность:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   3. **Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
   4. **Наименование мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
   5. **Место и время проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
   6. **Используемые наглядные пособия и видеофильмы:**
2. …
3. …
   1. **Используемое оборудование, ТСО, программное обеспечение:**
4. …
5. …
   1. **Цель мероприятия:**
6. Воспитать….
7. Сформировать….
8. Закрепить….
9. Установить…
10. Обобщить…..
11. Познакомить…

И др.

1. **Краткий план мероприятия**

…

1. **Использованные ресурсы**

**(литература, сайты)**

**….**

1. **Приложения (слайды презентации, фотографии)**

**….**

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

**Приложение 3.**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Рязань 20\_\_\_**

1. **Общие сведения о занятии**

**1.1. Предмет:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. **Преподаватель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  2. **Специальность:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  3. **Группа** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  4. **Тема урока: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
  5. **Формируемые компетенции (в соответствии с ФГОС-3+ по специальности или рабочей профессии):**

ОК 1.

.

.

.

ОК 9.

ПК 1.1

.

.

.

ПК 3.1

* 1. **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. **Вид занятия:** изучение нового материала, закрепление ранее изученного, приобретение практических навыков и др
  2. **Междисциплинарные связи:**
  3. **Используемые наглядные пособия и видеофильмы:**

1. …
2. …
   1. **Используемое оборудование, ТСО, программное обеспечение:**
3. …
4. …
5. **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 |

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

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

**Приложение 4.**

Министерство образования Рязанской области

Областное государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УМР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

СОГЛАСОВАНО

Зав. учебно-методическим отделом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**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 ....................

1. Предполагаемые посетители кружка:

Студенты групп отделения .............................................

1. Предполагаемое время проведения:

Среда, 4 пара, еженедельно

1. Место проведения занятий:

Лаборатория .................................

1. Необходимое оборудование, обеспечение для проведения занятий:

..................................................

**2.Календарно-тематический план кружка**

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

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

1. **Дневник кружка**

**Занятие №1**

**Дата занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место проведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тема занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Присутствовавшие студенты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **группа** | **ФИО** | **подпись** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Занятие №2**

**Дата занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место проведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тема занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Присутствовавшие студенты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **группа** | **ФИО** | **подпись** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Занятие №3**

**Дата занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место проведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тема занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Присутствовавшие студенты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **группа** | **ФИО** | **подпись** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Занятие №4**

**Дата занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место проведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тема занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Присутствовавшие студенты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **группа** | **ФИО** | **подпись** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

с Положением ОГБПОУ «РКЭ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **ДОЛЖНОСТЬ** | **ФИО** | **ДАТА** | **ПОДПИСЬ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |