

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОМЕЛЬСКОГО
ОБЛАСТНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«СВЕТЛОГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»

ОФОРМЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

Методические рекомендации
для педагогических работников учреждения образования
«Светлогорский государственный индустриальный колледж»
(ред. 2022 года)

Светлогорск
2015

Автор-составитель: Самсон О.Н., методист учреждения образования «Светлогорский государственный индустриальный колледж»

Аннотация

Методические рекомендации для педагогических работников учреждения образования «Светлогорский государственный индустриальный колледж» по оформлению и структуре методических материалов содержат рекомендательный материал по структуре материалов различных видов методической работы; рекомендации по составлению аннотации и рецензии на методическую разработку; порядок рецензирования, регистрации и утверждения методических материалов; образцы оформления титульного листа методических материалов; рекомендации по составлению списка литературы.

Рекомендуется председателям цикловых комиссий, преподавателям, а также лаборантам, осуществляющим набор текста.

Рассмотрено и утверждено на заседании Совета колледжа
Протокол № ____ от «__» _____ 2015 года

Регистрационный номер _____

СОДЕРЖАНИЕ

Порядок рассмотрения, рецензирования, регистрации и утверждения учебных программ.....	4
Порядок рассмотрения, рецензирования, регистрации и утверждения методических рекомендаций по изучению предмета и заданий ДКР для учащихся заочного отделения.....	16
Порядок рассмотрения, рецензирования, регистрации и утверждения методических материалов.....	21
Краткие сведения о некоторых видах методических материалов.....	22
Рекомендации по составлению аннотаций.....	25
Рекомендации по оформлению электронных презентаций.....	26
Список использованных источников.....	29
Приложения	

1 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ (ПО УЧЕБНЫМ ПРЕДМЕТАМ И ПРАКТИКЕ)

Учебная программа УССО по учебному предмету разрабатывается учреждением образования на основе типовой учебной программы по учебному предмету, предусматривает базовый или повышенный уровень изучения учебного и утверждается его руководителем.

При разработке учебной программы учреждения образования по учебному предмету преподаватель должен проанализировать содержание действующей типовой учебной программы по учебному предмету, распределение количества учебных часов по разделам и темам, предлагаемую тематику лабораторных и практических занятий. По результатам анализа могут вноситься обоснованные изменения в распределение количества учебных часов по разделам и темам, в содержание программного учебного материала с учетом последних достижений науки, культуры, техники и технологии, конкретного производства, в тематику лабораторных и практических занятий без уменьшения количества учебных часов, предусмотренных на их проведение. Увеличение количества учебных часов на изучение учебного предмета за счет использования резерва учебного времени в учебной программе может реализовываться за счет введения новых тем, содержание которых разрабатывается с учетом предложений организаций-заказчиков кадров, в целях повышения профессиональной компетенции будущих специалистов в данной сфере деятельности.

Предлагается разрабатывать учебную программу учреждения образования по учебному предмету в том случае, если нет типовой учебной программы, а есть примерный тематический план, а также, если содержание типовой учебной программы по учебному предмету требует изменения более чем на 15%.

Если изменения в типовую учебную программу не требуются, то можно пользоваться непосредственно типовой учебной программой и календарно-тематическим планом.

Если изменения в типовую учебную программу незначительны, то они должны быть отражены в календарно-тематическом плане.

В соответствии с учебными планами учреждений образования учебные программы учреждений образования могут предусматривать базовый или повышенный уровень изучения учебной дисциплины. Все изменения должны обсуждаться на заседаниях цикловых комиссий учреждения среднего специального образования и утверждаться его руководителем.

Учебная программа УССО по практике разрабатывается учреждением образования на основе типовой учебной программы по практике, предусматривает базовый или повышенный уровень прохождения практики и утверждается его руководителем.

В учебной программе по практике конкретизируются отдельные позиции типовой учебной программы, вносятся дополнения в формируемые умения и навыки, приобретаемые в процессе выполнения работ по видам практики. Подробно раскрываются в учебной программе учреждения образования по практике «Для получения квалификации рабочего (служащего)», реализуемые в процессе обучения, квалификационные требования по каждой профессии рабочего (служащего). Учебная программа учреждения образования по практике, разрабатывается непосредственно в учреждении образования с привлечением специалистов организации-заказчика кадров, где будет проходить практика.

Учебная программа по практике должна обсуждаться на заседании предметной цикловой комиссии и утверждаться руководителем учреждения образования.

При отсутствии типовых учебных программ учебная программа учреждения образования по учебному предмету и практике разрабатывается учреждением образования на основе примерного тематического плана по учебному предмету или практике, проходит внутреннее рецензирование в учреждении образования, обсуждается на заседании предметной цикловой комиссии и утверждается руководителем учреждения образования.

Экспериментальные учебные программы учреждения образования по учебным предметам и практике, если в этом есть необходимость, разрабатываются и апробируются в том учреждении образования, в котором осуществляется экспериментальная деятельность, и утверждаются Министерством образования по согласованию с учредителем этого учреждения образования.

Учебная программа по учебной дисциплине должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- пояснительная записка;
- тематический план;
- содержание программы;
- примерные критерии оценки результатов учебной деятельности учащихся, курсантов по учебному предмету;

- примерный перечень оснащения кабинета (лаборатории);
- литература.

Титульный лист содержит наименование органа государственного управления в соответствии с Перечнем, гриф утверждения, дату утверждения, название типовой учебной программы учебного предмета, код и наименование специальности (направления специальности) и специализации или группы специальностей, для которых разрабатывается типовая учебная программа.

Оборот титульного листа включает сведения об авторе и рецензентах типовой учебной программы, ответственном лице за выпуск типовой учебной программы с указанием их фамилии, имени, отчества, наименования должности, полного наименования организации. Образец оформления титульного листа и оборота титульного листа приведен в приложении 8.

В пояснительной записке типовой учебной программы по учебному предмету (далее—программа) определяется роль и значение учебной дисциплины в подготовке специалистов со средним специальным образованием, формулируются цели ее изучения (образовательная, воспитательная и развивающая), отражаются связи между учебными предметами типового учебного плана, приводятся обоснование структуры программы, рекомендуемые формы и методы обучения и воспитания, требования к компетентности учащихся, курсантов в соответствии с образовательным стандартом среднего специального образования по специальности (направлению специальности), требования к компетентности учащихся, курсантов по программам учебных предметов типового учебного плана специализации по трем уровням усвоения: представление, понимание, применение. В пояснительной записке могут приводиться методические рекомендации по изучению отдельных разделов и тем, проведению обязательных и тематических контрольных работ, лабораторных и практических занятий.

В пояснительной записке необходимо отразить право УССО вносить обоснованные изменения в распределение учебных часов по разделам и темам в пределах общего бюджета времени на изучение учебного предмета и в содержание программного учебного материала, заменять отдельные темы лабораторных и практических занятий другими, сходными по содержанию, не уменьшая при этом количества учебных часов, предусмотренных на их проведение. В пояснительной записке должен быть отражен порядок оформления указанных изменений. Пример оформления пояснительной записки приведен в приложении 1.

В тематическом плане приводится рекомендуемая последовательность изучения учебного предмета с указанием названия разделов и тем, количества учебных часов на их изучение, в том числе на лабораторные и практические занятия, на обязательные контрольные работы и курсовое проектирование. В тематическом плане определяются темы, по которым планируется проведение лабораторных и практических занятий. Количество учебных часов на изучение учебного предмета приводится в соответствии с типовым учебным планом по специальности (направлению специальности) или типовым учебным планом по специализации. Разделы нумеруются одной арабской цифрой, темы—двумя цифрами: первая цифра должна соответствовать номеру раздела, вторая – порядковому номеру темы.

При определении количества учебных часов на проведение обязательных контрольных работ следует руководствоваться Правилами проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования, утвержденными Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 23.08.2022 № 282. Тематический план оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении 2.

Содержание программы оформляется в виде таблицы в соответствии с формой, приведенной в приложении 3. По каждой теме формулируется цель изучения, содержание и результат учебной деятельности учащихся, курсантов с учетом требуемых уровней усвоения содержания программного учебного материала. Содержание программного учебного материала должно разрабатываться с учетом квалификационной характеристики специалиста образовательного стандарта среднего специального образования по специальности (направлению специальности), требований к специалисту в соответствии с типовым учебным планом по специализации, отражать современный уровень развития соответствующего вида экономической деятельности и социальной сферы с учетом перспектив развития конкретного производства, науки, культуры, техники и технологии.

Требуемые уровни усвоения программного учебного материала, как планируемый результат обучения, устанавливаются ОС ССО по специальности (направлению специальности). Они отражают совокупность требований к знаниям и умениям в определенной области знаний, которые должны быть освоены учащимися, курсантами в процессе учебной деятельности. При этом эти требования находят свое выражение в следующих формулировках: "должен знать на уровне представления", "должен знать на уровне понимания", "должен уметь". В дальнейшем требования к знаниям и умениям обучающихся

конкретизируются с учетом требуемых уровней усвоения программного учебного материала в типовой учебной программе по учебному предмету путем определения дидактических целей по изучению каждой темы. Формулировка дидактической цели изучения темы не только отражает сущность устанавливаемого уровня усвоения программного учебного материала ("дать представление", "сформировать понятие", "сформировать умения" и т. п.), но и указывает на ожидаемый результат достижения этой цели путем описания деятельности учащегося, курсанта ("различает", "объясняет", "рассчитывает" и т. д.).

При формулировании целей и результатов обучения для установления уровней усвоения учебного материала учебных программ следует пользоваться рекомендациями, приведенными в приложении 4.

В процессе разработки учебной программы по учебному предмету, при отборе содержания и осуществлении целеполагания разработчику необходимо:

- контролировать, соответствие цели изучения темы и результата уровню усвоения программного учебного материала, а также уровни усвоения программного учебного материала требованиям ОС ССО по специальности (направлению специальности или квалификационным требованиям по специализации;

- соблюдать, соответствие номеров, разделов и тем типовой учебной программы примерному тематическому плану;

- отражать полно и подробно содержание темы. В содержании каждой темы должен перечисляться материал, подлежащий изучению (основные понятия, термины, признаки классификации объектов изучения, их характеристики, свойства, принципы действия объектов изучения и др. в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов и др. нормативных технических документов). Изложение цели и результатов обучения должно иметь лаконичный и обобщающий характер, исключая дублирование формулировок;

- реализовывать межпредметные и внутрипредметные связи. При разработке содержания программы необходимо учитывать знания, умения и навыки, полученные учащимися, курсантами при изучении других учебных предметов типового учебного плана по специальности (направлению специальности) и типового учебного плана по специализации;

- предусматривать изучение требований безопасности при выполнении конкретного вида работ (при выполнении обслуживания и ремонта оборудования, устройств и т.д.), а также вопросов экономии материальных и трудовых затрат, охраны окружающей среды,

рационального использования природных ресурсов и энергосбережения, использование информационных технологий при реализации профессиональных задач.

В программе должны использоваться только понятия, термины, определения, однозначно определяемые в конкретной науке. Обозначения, единицы измерения и т.п. должны приводиться в соответствии с требованиями стандартов и Международной системой единиц (СИ); иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции.

Предусмотренные типовым учебным планом по специальности **лабораторные и практические занятия** направлены на развитие мыслительных способностей, на формирование умений применять полученные знания на практике, выработку навыков организаторской и исследовательской деятельности по учебным предметам. Для повышения качества подготовки специалистов необходимо определять темы лабораторных и практических занятий, обеспечивающие более глубокое изучение вопросов, с которыми могут встретиться молодые специалисты в процессе производственной деятельности. Они планируются, как правило, после теоретического изучения материала соответствующей темы программы

Лабораторные занятия планируются по наиболее сложным темам учебного предмета, если необходимо разъяснение или подтверждение сущности законов, процессов, явлений, проведение эксперимента и т.д. При разработке типовой учебной программы по учебному предмету в тематическом плане сразу предусматриваются лабораторные работы (т.к. в ходе проведения лабораторного занятия всегда организуется выполнение **лабораторной работы**).

Как правило, лабораторные работы носят исследовательский характер. При выполнении лабораторной работы учащиеся должны эмпирическим путем убедиться в истинности полученных на теоретических занятиях знаний, приобрести умения и навыки в использовании оборудования, сформировать умения измерять, вычислять, обрабатывать результаты и сравнивать их с уже имеющимися результатами, проверять известные и выбирать новые пути самостоятельных решений. Обычно проведение лабораторной работы планируется в течение двух учебных часов. По отдельным учебным предметам лабораторная работа может выполняться в течение четырех—шести учебных часов, в том случае, если нет возможности прервать процесс ее проведения, например, по учебным дисциплинам «Технология приготовления пищи», «Аналитическая химия» и др. Нумерация лабораторных работ в учебной программе должна быть

сквозной.

В ходе проведения **практического занятия** преследуется цель научить рассчитывать, разрабатывать, проектировать, организовывать, давать сравнительную характеристику, решать проблемные ситуации, осуществлять поиск неисправностей, ремонт, регулировку и т.п. На практических занятиях может быть организована как индивидуальная, так и коллективная работа учащихся (решение производственных ситуаций и задач, деловые игры, семинарские занятия).

Практические занятия, как правило, планируются из расчета двух учебных часов. В рамках практических занятий может проводиться практическая работа.

Практическая работа по учебным предметам технических и технологических специальностей, как правило, связана с проведением конкретных расчетов, измерений и т.п. Практические работы в рамках учебной программы имеют сквозную нумерацию.

Обязательные контрольные работы планируются по итогам изучения нескольких тем или разделов учебного предмета с учетом уровня требований к знаниям и умениям учащихся.

В разделе программы «Курсовое проектирование» необходимо сформулировать цель и задачи курсового проектирования, рекомендуемую тематику курсовых проектов (курсовых работ), требования к заданиям, их оформлению, составу курсового проекта (курсовой работы), объему и содержанию пояснительной записки, графической (практической) части, а также указать сроки выдачи заданий по курсовому проектированию.

Примерные критерии оценки результатов учебной деятельности учащихся по учебному предмету разрабатываются на основе десятибалльной шкалы и показателей оценки результатов учебной деятельности обучающихся в учреждениях среднего специального образования, утвержденных Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 23.08.2022 № 282. Их использование позволяет сделать процесс оценки результатов учебной деятельности учащихся научно обоснованным, объективным. Примерные критерии оценки результатов учебной деятельности учащихся по учебной дисциплине приведены в приложении 5

В примерном перечне оснащения кабинета (лаборатории) приводится наименование средств обучения, необходимых для обеспечения образовательного процесса. К средствам обучения относятся приборы, оборудование, инструменты, учебно-наглядные пособия, компьютеры, компьютерные сети, аудиовизуальные средства и иные материальные объекты, необходимые для реализации

образовательной программы.

Примерный перечень оснащения кабинета (лаборатории) приведен в приложении 6.

В разделе «Литература» приводятся основная и дополнительная учебная литература, включающая законодательные и нормативные правовые документы, учебники, учебные пособия, научную и справочную литературу, технические нормативные правовые акты

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

Образец оформления раздела «Литература» приведен в приложении 7.

Алгоритм разработки учебной программы по учебному предмету состоит в следующем:

- изучение законодательных и технических нормативных правовых актов, литературы по специальности, определяющих перспективы развития соответствующей отрасли науки, социальной сферы, техники и технологии, а также учебно-методической литературы для преподавателей;

- анализ содержания действующей типовой учебной программы по учебной дисциплине с целью определения его соответствия требованиям современного производства, достижениям науки и техники, социальной сферы, выявления технических нормативных правовых актов и программного учебного материала, утративших свою актуальность;

- изучение содержания ОС ССО по специальности (направлению специальности), требований к конкретной области знаний и умений, содержания типового учебного плана по специальности (направлению специальности), типового учебного плана по специализации, содержания примерных тематических планов учебных программ с целью исключения дублирования программного учебного материала;

- разработка учебной программы по учебному предмету в соответствии с основными требованиями к оформлению рукописи типовой учебной программы по учебному предмету. Оформление рукописи типовой учебной программы по учебному предмету для издания проводится в соответствии с ГОСТ 7.1-77. «Оригиналы текстовые авторские и издательские».

Рукопись печатается на компьютере на одной стороне листа

белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм) через одинарный 1,15 межстрочный интервал с полями: левое—30 мм, правое— 10 мм, верхнее и нижнее — 20 мм, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 пт. Текст выравнивается по ширине таблицы с переносом слов.

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу страницы справа, титульный лист и оборотная сторона титульного листа не нумеруются.

Все единицы физических величин, встречающиеся в тексте, выражаются в Международной системе единиц (СИ) ГОСТ 8.417-81. ГСИ. Единицы физических величин.

В тексте учебной программы соблюдается единая терминология, и используются термины, закрепленные стандартами. Аббревиатуры необходимо расшифровывать при первом упоминании в тексте. Не используется аббревиатура «ГОСТ» без указания его номера. Наименование организаций, фирм, марок станков, автомобилей, моделей изделий и т.д. в тексте приводятся в оригинальном написании без сокращений.

Обсуждение рукописи учебной программы по учебному предмету осуществляется на заседании цикловой комиссии в учреждении образования. При положительной оценке рукописи на оборотной стороне титульного листа делается запись: «Учебная программа обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии _____ (указать наименование цикловой комиссии) «__» _____ 20_ г., протокол № «__»»;

Учебная программа по практике должна иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- пояснительная записка;
- примерное распределение бюджета времени на практику (по каждому виду);
- тематический план (по каждому виду);
- содержание типовой учебной программы (по каждому виду);
- критерии оценки результатов учебной деятельности обучающихся
- примерный перечень оснащения мастерской (кабинета, лаборатории);
- литература.

Титульный лист должен содержать наименование органа государственного управления в соответствии с Перечнем, гриф

утверждения, дату утверждения, название программы практики, код и наименование специальности (направления специальности) и специализации, по которой разрабатывается программа по практике.

Оборот титульного листа включает сведения об авторе и рецензентах программы по практике, с указанием фамилий, имени, отчества, наименования должности, полного наименования организации (учреждения образования).

Образец оформления титульного листа и оборота титульного листа приведен в приложении 8.

В пояснительной записке должны быть отражены:

- **основные задачи практики**, в которых определяются цели практики в целом и конкретные цели каждого ее этапа, преемственность этапов, связь практической подготовки с теоретическим обучением, воспитательные задачи;

- **примерные базы практики**, где приводятся рекомендации по выбору баз практики (тип организации, учреждения), соответствующих каждому этапу практики, наличие современного оборудования, использование новейших технологий, возможности обеспечения качественного руководства практикой) с учетом специфики специальности;

- **организация практики**, где раскрываются общие вопросы организации практики (особенности организации каждого ее этапа, рекомендуемые формы и методы обучения, требования к организации и руководству, требования по оформлению необходимых документов), даются указания по соблюдению учащимися требований безопасности при выполнении различных видов работ;

- **контроль хода прохождения практики** учащимися и оформление отчетности по ее итогам, где даются рекомендации по содержанию и ведению дневников и отчетов, формам текущего и итогового контроля работы учащихся;

- **участие учащихся в общественной жизни** коллектива организации.

В этой части пояснительной записки нужно предусмотреть знакомство учащихся с историей организации, ее достижениями и перспективами развития, режимом работы, правилами внутреннего трудового распорядка, принципами участия производственных подразделений в управлении организацией и т.д.

Примерное распределение бюджета времени на практику оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении 9.

Примерное распределение бюджета времени на практику планируется в соответствии с типовым учебным планом по

специальности (направлению специальности) и специализации.

В графе «Этап, вид практики» указывается наименование *этапа* и *вида* практики. Распределение бюджета времени на учебную, производственную (технологическую и преддипломную) практику указывается в неделях по курсам, а затем по учебным часам по учебной практике и дням по производственной практике.

Тематический план разрабатывается отдельно по каждому этапу и виду практики и оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении 10.

В примерном тематическом плане указывается наименование разделов и тем, последовательность их изучения, а также количество учебных часов (дней) на каждый вид практики. Так, продолжительность учебной практики планируется исходя из 36 учебных часов в неделю (6 учебных часов в день при шестидневной рабочей неделе и 7,2 учебных часа при пятидневной рабочей неделе.).

Производственная практика планируется в днях. При организации производственной практики на совершеннолетних учащихся, курсантов распространяется режим работы организации, в которой они проходят практику. Для несовершеннолетних учащихся, курсантов продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с законодательством.

Наименование тем, заданий (работ), представленных в тематическом плане практики, должно соответствовать требованиям образовательного стандарта среднего специального образования по специальности (направлению специальности) и отвечать требованиям соответствующих выпусков ЕТКС, ЕКСД, а также ОК РБ 006 «Профессии рабочих и должности служащих».

Содержание программы по практике оформляется в соответствии с графами, которые имеют следующее наименование:

- содержание разделов, тем;
- формируемые умения и навыки;
- виды выполняемых работ;
- рабочее место (оборудование).

Содержание программы по практике оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении 11.

В графе «**Содержание разделов, тем**» по каждому виду практики должно планироваться вводное занятие. На вводном занятии, как правило, необходимо кратко охарактеризовать сферу производственной деятельности организации, для которой ведется подготовка будущих специалистов, ознакомить учащихся, курсантов с

видами выполняемых работ во время проведения практики (задачами практики), правилами внутреннего трудового распорядка организации, охраной труда и требованиями безопасности при выполнении предусмотренных видов работ (организации образовательного процесса), правилами аттестации по итогам практики.

Особое внимание в содержании каждой темы учебной программы по практике необходимо уделять требованиям безопасности при выполнении различных видов работ учащимися, курсантами, рациональной организации рабочих мест, экономному использованию энергоносителей, сырья и материалов, охране окружающей среды, вопросам повышения производительности труда и эффективности производства, бережному отношению к оборудованию, оснастке, инструментам и т.д.

В графе **«Формируемые умения и навыки»** необходимо указывать формируемые умения и навыки учащихся, курсантов по каждому виду практики при освоении содержания каждой темы в отдельности.

В графе **«Виды выполняемых работ»** должен быть указан перечень выполняемых работ по каждой изученной теме с учетом специфики специальности (направления специальности) и специализации.

При разработке учебной программы по практике разработчикам следует учитывать имеющиеся у учащихся умения и навыки, полученные по итогам ранее изученных учебных предметов профессионального компонента, преемственность видов практики.

В программе практики определяется общее содержание и объем учебного материала по каждой теме, конкретизация выполняемых работ с учетом разнообразия продукции, изготавливаемой в учебных мастерских учреждений образования, в цехах организаций и т.д.).

При подборе выполняемых работ следует выполнять следующие требования:

- работы (изделия) должны быть подобраны с учетом выпуска продукции и быть типичными для профессии рабочего (служащего);
- работы должны подбираться с учетом постепенного перехода от простых видов к сложным, от менее точных к более точным, от менее трудных к более трудным;
- содержание и объем работ должны способствовать закреплению профессиональных знаний, умений и навыков в разнообразных условиях производственной деятельности;
- изделия или работы должны давать учащимся, курсантам возможность овладеть новой техникой, технологиями, передовыми

методами и приемами труда.

При планировании учебной практики «Для получения квалификации рабочего (служащего)» необходимо, чтобы учащиеся наряду с требованиями, изложенными в тарифно-квалификационных (квалификационных) характеристиках, знали:

- технологический процесс выполняемой работы;
- технологические карты, рабочие инструкции и другие нормативные технические документы, регламентирующие выполнение соответствующих работ;
- организацию труда на рабочем месте;
- правила технической эксплуатации и ухода за *технологическим* оборудованием, приспособлениями и инструментом, при помощи которых он работает или которые обслуживает; способы выявления и устранения в необходимых случаях возникающих неполадок текущего характера при *выполнении* работ;
- способы текущего, профилактического и капитального ремонта оборудования при участии рабочего в таких ремонтах;
- нормы расхода горючего, энергии, сырья и материалов на выполняемые работы, методы рационального использования материальных ресурсов;
- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ, в том числе и по смежным операциям или процессам;
- виды брака, причины, его порождающие, способы его предупреждения и устранения;
- правила внутреннего трудового распорядка в организации;
- правила и инструкции по охране труда, безопасные методы и приемы работы;
- правила охраны окружающей среды при выполнении работ;
- правила, способы, приемы и средства предупреждения и тушения пожаров, предупреждения и устранения последствий аварий, иных происшествий на рабочем месте;
- правила и способы оказания доврачебной помощи пострадавшим;
- систему автоматического контроля и сигнализации, правила управления подъемно-транспортным оборудованием и правила выполнения стропальных работ, перемещения и складирования груза, где это предусматривается организацией труда на рабочем месте;
- основы законодательства о труде, договорного регулирования трудовых отношений, в том числе в области оплаты и нормирования труда, содержание коллективного договора и процедуру ведения переговоров по его заключению;

- формы и системы оплаты труда, установленные в организации, их особенности, порядок установления и пересмотра тарифных ставок, норм и расценок;

- основные положения и формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих на производстве (все выше перечисленное должно подробно раскрываться в учебной программе по практике учреждения образования по каждой квалификации по профессии рабочего (служащего)).

В разделе «**Технологическая практика**» должны найти отражение следующие вопросы:

- ознакомление с основными направлениями деятельности и структурой организации, видами выполняемых работ, оказываемых услуг и т.п.;

- изучение деятельности структурного подразделения (производственного участка, цеха, отдела и т.д. по следующим направлениям: объемы и виды выпускаемой продукции, выполняемых работ; организация труда, технология, оборудование и система материально-технического обеспечения; система контроля качества; нормативная техническая документация по организации технологических процессов; мероприятия по охране труда, охране окружающей среды и ресурсосбережению; системы и формы оплаты труда, материального стимулирования, производственные нормы и их выполнение.

Преддипломная практика является завершающим видом обучения и, как правило, проводится после полного завершения теоретического обучения и сдачи учащимися всех зачетов, экзаменов, в том числе квалификационных экзаменов для получения квалификации рабочего (служащего), курсовых проектов и работ, прохождения учебной и технологической практики.

В разделе программы «Преддипломная практика» должны найти отражение виды деятельности способствующие:

- формированию профессиональной компетентности учащегося, курсанта к выполнению профессиональных функций;

- совершенствованию умений и навыков учащихся, курсантов по специальности;

- изучение структуры управления организации и функций основных подразделений, технических нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации, ее взаимодействие с органами управления других объектов хозяйствования;

- анализ производственно-экономической деятельности организации: виды и объемы выпускаемой продукции, прибыль и

рентабельность, распределение средств, состав основных и оборотных фондов, численность работающих;

- организация материально-технического обеспечения, внедрения передовых технологий, работа по изобретательству и рационализаторству, повышению квалификации рабочих.

Следует предусмотреть при прохождении практики учащимися в качестве дублеров на должностях специалистов в структурных подразделениях (отделах, цехах, участках и т.п.) изучение следующих вопросов:

- должностных обязанностей специалистов;
- нормативной технической документации для организации деятельности структурного подразделения;
- характеристики подразделения – видов и объемов выпускаемой продукции (выполненных работ, оказываемых услуг), взаимодействие с другими структурными подразделениями;
- численного и квалификационного состава работающих в структурном подразделении (разряды, классы и т.п.);
- выполнение производственных норм и показателей;
- формы оплаты труда, моральное и материальное стимулирование;
- организация рабочих мест, режим труда, мероприятия по охране труда, охране окружающей среды, ресурсосбережению.

При определении рабочего места и оборудования разработчику программы по практике нужно учитывать технические и технологические возможности учреждений образования, организаций, в которых будут проходить практику учащиеся.

При прохождении учебной и производственной практики непосредственно в организациях, например, в транспортных организациях, учреждениях образования и других указываются виды выполняемых работ, содержащих общую характеристику рабочих мест или объектов, на которых учащиеся, курсанты должны обучаться, и работы, которые они должны выполнять по каждой теме.

В примерном перечне оснащения мастерской (кабинета, лаборатории, цеха) указываются возможные технические средства обучения и примерный перечень оборудования, который может быть использован учреждением образования при разработке программы по практике.

В разделе «**Литература**» указываются основная и дополнительная литература, нормативно-технические документы.

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и

издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила.

2 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ИЗУЧЕНИЮ ПРЕДМЕТА И ЗАДАНИЙ ДКР ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Методические рекомендации разрабатываются с целью оказания помощи учащимся заочной формы обучения в организации их самостоятельной работы по изучению учебных предметов, выполнению домашних контрольных работ, лабораторных и практических работ, курсовых и дипломных проектов (работ).

Методические рекомендации по изучению предметов и выполнению домашних контрольных работ разрабатываются на основе действующих типовых учебных программ по учебным предметам в соответствии с утвержденным учебным планом специальности и специализации.

Объем методических рекомендаций зависит от объема учебного материала предмета, количества часов, отведенных на его изучение, числа контрольных работ, наличия курсовых проектов или работ.

Структура методических рекомендаций

1. Пояснительная записка

1.1.Справка

- а) название предмета
- б) количество часов по учебному плану (на дневном и заочном отделении)
- в) наличие и количество ДКР, ОКР
- г) наличие и количество лабораторных и практических работ (занятий)
- д) наличие экзаменов

1.2.Цели изучения предмета и требования к знаниям, умениям учащихся (выписка из образовательного стандарта)

2. Тематический план (с указанием количества часов на дневном и заочном отделении)

3. Краткое содержание программы с методическими рекомендациями по изучению разделов, тем программы

4. Вопросы для самоконтроля (экзаменационные вопросы)

5. Задания для домашних контрольных работ и рекомендации по их выполнению (включая требования к оформлению и объёму, типовой вариант решения заданий или алгоритм решения задач)

6. Критерии оценки результатов учебной деятельности учащихся по учебному предмету

7. Рекомендуемая литература

В *пояснительной записке* формулируются цели изучения предмета, требования к знаниям и умениям учащихся, определяются место и роль предмета в системе формирования знаний, умений и навыков, ее связь с другими предметами учебного плана, даются общие рекомендации по организации изучения предмета.

В *тематическом плане* дается примерное распределение учебных часов по разделам и темам в пределах общего бюджета времени, отведенного на установочные, обзорные, лабораторные и практические занятия учебным планом для заочной формы обучения, включая самостоятельную работу учащихся.

Названия разделов и тем плана должны соответствовать их названиям в учебной программе предмета, единой для всех форм обучения по данной специальности, специализации. Поскольку на изучение учебных предметов по заочной форме обучения планируется до 30 % учебных часов, отводимых учебным планом для дневной формы обучения, в тематическом плане необходимо указать время для самостоятельной работы учащихся. На курсовое проектирование объем часов планируется таким же, как и для дневной формы обучения. Тематический план составляется в табличной форме (см. таблицу 1).

Таблица 1

Раздел, тема	Количество учебных часов					Время на самостоятельную работу учащихся (часов)
	Всего		В том числе			
	для дневной формы	для заочной формы	на установочные занятия	на обзорные занятия	на лаборат., практич. занятия	

Введение						
Раздел 1						
1.1						
1.2						
Раздел 2						
2.1						
2.2						
Курсовое проектирование						
Итого						

Методические рекомендации по изучению разделов, тем программы приводятся по каждому разделу или теме изучаемого предмета. В методических рекомендациях излагаются наиболее рациональные методы изучения учебного материала с учетом межпредметных и внутрипредметных связей. Особое внимание необходимо уделять основным (узловым) вопросам. Это поможет учащемуся в последовательном усвоении материала, позволит развивать способность анализировать, обобщать, использовать полученные знания в практической деятельности. Целесообразно дать постраничное указание основной и дополнительной литературы к каждой теме, привести, если это необходимо, типовые расчеты, примеры и задачи, раскрыть принципы и методы их решения.

В методических рекомендациях необходимо определить цели изучения каждой темы, отразить прогнозируемый результат в соответствии с действующей типовой или рабочей программой предмета. Типовые учебные программы по предметам являются едиными для всех форм обучения.

Учебный материал, подлежащий изучению, целесообразно сопровождать опорными сигналами, способствующими управлению познавательной деятельностью учащегося. В зависимости от требований к уровню усвоения знаний, формирования умений и навыков можно использовать следующие обороты: "прочтите...", "обратите внимание...", "приведите пример...", "сравните...", "обобщите...", "классифицируйте..." и т. п. Подобные "опорные" сигналы дают возможность концентрировать внимание, распределять изучаемый материал по степени значимости и определять пути его поэтапного усвоения.

Тематика лабораторных и практических работ приводится непосредственно после рекомендаций по соответствующей теме или разделу.

Если программой предмета предусматривается выполнение курсового проекта (работы), в методических рекомендациях необходимо сформулировать цели и задачи его выполнения с учетом формируемых профессиональных умений и навыков, примерную тематику курсовых проектов (работ), изложить краткие рекомендации по выполнению и оформлению проекта (работы) в соответствии с действующими стандартами.

В том случае, если учебным планом предусматривается проведение по предмету **обязательной контрольной работы**, в методических рекомендациях необходимо привести перечень вопросов и задач, которые могут быть включены в контрольные задания, общие требования к оформлению обязательной контрольной работы.

Вопросы для самоконтроля (или для подготовки к экзамену/ обязательной контрольной работе) целесообразно помещать после методических рекомендаций по теме или разделу. Их цель - помочь учащимся самостоятельно проверить уровень усвоения знаний по предмету, выработать умение пользоваться теми или иными правилами, формулами при решении задач, выполнении упражнений. Формулировка вопросов должна быть направлена на активизацию познавательной деятельности учащихся. Вопросы должны быть краткими, четкими, конкретными.

Задания для домашних контрольных работ и методические рекомендации по их выполнению должны быть разработаны для всех домашних контрольных работ, установленных учебным планом и охватывать полный объем или часть учебного материала изучаемого предмета.

Задания должны включать контрольные вопросы, задачи, примеры графических работ и тому подобное в зависимости от специфики предмета.

Задания должны носить индивидуальный характер, быть конкретными, составляться с учетом специфики профессиональной деятельности учащихся и способствовать развитию их мышления. Они могут быть изложены в форме проблемных ситуаций.

В методических рекомендациях приводится либо полный перечень контрольных заданий, либо варианты контрольных работ, по которым распределены эти задания, и излагается методика определения учащимися номеров заданий, которые они должны выполнять.

В методических рекомендациях необходимо дать советы по освещению отдельных (наиболее сложных) теоретических вопросов, показать ход решения типовых примеров и задач, построения схем, чертежей и т. д., обратить внимание на типичные ошибки, допускаемые учащимися при выполнении контрольных работ, и показать пути их устранения.

Объем контрольных заданий должен быть посильным для выполнения учащимися (но не более одной ученической тетради).

В разделе **«Перечень рекомендуемой литературы»** указываются основная и дополнительная литература, нормативно-технические документы.

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила (Приложение 12).

Общие требования к оформлению методических рекомендаций

Подготовка и оформление рукописи методических рекомендаций для издания производится в соответствии с ГОСТ 7.3-77 «Оригиналы текстовые авторские и издательские».

Рукопись включает следующие элементы: титульный лист издания (приложение 13,14), авторский текстовый оригинал с заголовками, таблицами, формулами, оглавление.

Рукопись печатается на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм) через одинарный, 1,15 межстрочный интервал с полями: левое—30 мм, правое— 10мм, верхнее и нижнее— 20 мм, шрифт Times New Roman Cyr, размер шрифта 14 пт. Текст выравнивается по ширине таблицы с переносом слов.

Методические рекомендации могут быть сброшюрованы в книжечку формата А5, в этом случае допускается уменьшение шрифта до 11-10. Страницы рукописи должны иметь сквозную нумерацию, номер страницы проставляется в правом нижнем углу.

Формулы вписываются черными чернилами (пастой, тушью) отчетливо в единой системе написания с точным размещением знаков, цифр, букв с такими интервалами, которые позволяют их свободно разместить. Все буквенные обозначения, входящие в формулу, должны иметь разъяснения в тексте или после формулы.

Система условных обозначений должна быть тщательно продумана и последовательно выдержана во всей работе. При большом количестве условных обозначений, которое многократно используются в тексте, целесообразно в начале работы или в конце привести их список с объяснением.

Диаграммы, графики, рисунки и т. п. выполняются на кальке или ватмане или в графическом редакторе при наборе рукописи на компьютере. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Цифры позиций на рисунке следует размещать по часовой стрелке. Подстрочные примечания обозначаются звездочками или цифрами.

Таблицы выполняются по форме представленной в приложении 15. Их печатают или на отдельных страницах, или в тексте после абзацев, содержащих ссылку на соответствующую таблицу. Таблицы в пределах рукописи оформляются однотипно.

В тексте должны применяться установленные действующими стандартами научно-технические термины, определения и обозначения. При отсутствии терминов в стандарте их нужно применять так, как это общепринято в научно-технической литературе.

Отдельные термины могут иметь краткие формы, которые разрешается применять в случаях, исключающих возможность их различного толкования, например: динамический момент инерции - момент инерции; электрическое напряжение - напряжение.

Названия фирм, предприятий, марок или моделей изделий и т. п. в тексте приводятся в оригинальном написании без сокращений.

Все иллюстрации (схемы, чертежи, диаграммы, графики и прочее) именуется рисунками, в тексте они обозначаются "Рис.". В работу следует помещать лишь такие иллюстрации, которые строго необходимы. Требования к рисункам - наглядность, графическая выразительность

3 ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ И УТВЕРЖДЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

Методические разработки и другие методические материалы, разработанные педагогическими работниками, подлежат

1. рецензированию;
2. рассмотрению на заседании цикловой комиссии;
3. регистрации в методическом кабинете;
4. утверждению у директора колледжа;
5. утверждению у заместителя директора колледжа.

Председатель цикловой комиссии организывает рецензирование методических работ членов своей комиссии. Рецензентом могут выступать преподаватели колледжа, специалисты предприятий и организаций, компетентные в рассматриваемой проблеме, а также председатель цикловой комиссии. Рецензент дает рекомендации: кто должен ознакомиться с методической разработкой и использовать ее в работе, какая требуется доработка и в каком направлении должно идти дальнейшее развитие анализа и обобщения опыта преподавателей по данной проблеме.

Обязательному рецензированию подлежат учебные программы, методические рекомендации по курсовому, дипломному проектированию. Учебные программы по предметам специального цикла рецензируются специалистами предприятий (организаций) соответствующего профиля.

Методическая разработка и рецензия на нее рассматриваются на заседании цикловой комиссии, о чем вносится запись в протокол заседания. Рецензии на методические разработки и учебно-программную документацию хранятся в цикловой комиссии и вместе с протоколом заседаний предъявляются во время смотра-конкурса цикловых комиссий. На методическом совете рассматриваются методические материалы, имеющие общеколледжное значение.

Рассмотренные на цикловой комиссии методические материалы регистрируются в методическом кабинете для пополнения банка методических работ преподавателей колледжа.

Учебные программы утверждаются директором учреждения образования.

Методические рекомендации по изучению предмета для заочного отделения, методические рекомендации по дипломному и курсовому проектированию утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Воспитательные программы, методические рекомендации по организации воспитательного процесса утверждаются заместителем директора по воспитательной работе.

Учебные программы учебных практик согласовываются с заместителем директора по учебно-производственной работе, утверждаются директором учреждения образования.

Методические рекомендации по организации практического обучения утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

4 КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ О НЕКОТОРЫХ ВИДАХ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

Методическая разработка

Представляет собой

а) методическое издание исследовательского характера, предназначенное для преподавателей;

б) методическое издание, содержащее конкретные материалы в помощь педагогу (помогает лучше понять теоретические идеи и практические возможности, заложенные в учебнике или другой педагогической литературе).

Тематика и содержание методических разработок могут быть различными:

- планирование материала по определенному курсу на семестр, на год;
- методические рекомендации и указания по отдельным проблемам преподавания;
- комплексы задач, заданий и упражнений для практического обучения студентов;
- рекомендации по использованию наглядных пособий и других средств обучения в учебном процессе;
- описание, анализ и обобщение своего опыта работы (может выходить за пределы методики преподавания своей учебной дисциплины и предлагаться как рекомендация к широкому использованию при осуществлении образовательного процесса;
- описания опыта преподавателей – мастеров;
- обобщение накопленного опыта по какой-то отдельной проблеме обучения и воспитания;
- разработка конкретных уроков с ответом на следующие вопросы: для чего нужно изучать новый материал, что нужно изучать, как изучать и др.

Методическая разработка отдельных учебных занятий или их системы может представлять собой методические рекомендации по проведению того или иного занятия. В ней дают содержание учебного материала; указывают источники, из которых целесообразно черпать конкретное содержание; намечают методы и средства, позволяющие достигнуть наилучших результатов; определяют пути реализации дидактических принципов при изучении конкретного учебного материала. Можно показать разные варианты учебных занятий по одной и той же теме, объяснить, при каких обстоятельствах, какому методу, приему, средству целесообразно отдать предпочтение, раскрыть

методику изучения конкретного содержания.

Таким образом, к методическим разработкам можно отнести различные виды методических материалов, однако в этих работах должны быть отражены новые подходы к организации и содержанию учебного процесса (Приложение 15).

Методические рекомендации

Содержат комплекс кратких и четко сформулированных предложений по выполнению курсовых и дипломных проектов, практических и лабораторных работ, по проведению воспитательной работы по какому-либо направлению, по изучению учебного предмета, по выполнению домашней контрольной работы для учащихся заочного отделения и т.п.

Методические указания

Содержат основные требования к определенным вопросам учебного процесса. Например, на основании квалификационной характеристики специалиста могут быть разработаны требования к содержанию дипломного проекта; указания по выполнению курсовых и дипломных проектов (частей КП и ДП) или лабораторных и практических работ (занятий) (Приложение 17).

Методические пособия

Содержат комплекс кратких и четко сформулированных предложений и указаний по изучению предмета. Могут разрабатываться на основе изучения и обобщения опыта педагогов для внедрения в практику наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания.

Воспитательные программы

Отражают требования по организации воспитательного процесса по различным направлениям (например, по воспитанию экологической культуры, здоровому образу жизни, эстетическому воспитанию и т.д.), разнообразные формы и методы организации воспитательного процесса.

Сценарий воспитательного часа

Представляет собой детальный план проведения какого-либо внеклассного мероприятия. Алгоритм оформления сценария воспитательного мероприятия:

- форма, название;
- для какой категории учащихся;
- актуальность;
- цели мероприятия:
 - обучающая
 - развивающая

- воспитательная
- наглядность и оборудование;
- подготовительная работа (по необходимости);
- план проведения;
- ход проведения(сценарий мероприятия);
- литература (размещается по алфавиту, обязательна ссылка на новые издания, нормативный блок).

Обобщение опыта

Структура целостного описания опыта работы:

- 1 Информационный блок
 - 1.1 Название темы опыта
 - 1.2 Актуальность опыта
 - 1.3 Цель опыта
 - 1.4 Задачи опыта
 - 1.5 Длительность работы над опытом
- 2 Описание технологии опыта
 - 2.1 Ведущая идея опыта
 - 2.2 Описание сути опыта
 - 2.3 Результативность и эффективность опыта
- 3 Заключение

Приложения

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА НЕКОТОРЫХ ВИДОВ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК

<p>Примерная структура методических рекомендаций для учащихся по выполнению лабораторной, практической работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тема 2. Цели работы 3. Оснащение 4. Общие сведения 5. Экспериментальная часть (для лабораторной работы). Методические указания (для практической работы) 6. Техника безопасности при проведении работ 7. Порядок выполнения работы 8. Содержание отчета о работе 9. Контрольные вопросы 10. Критерии оценки (защиты) работы <p>Литература</p>	<p>Примерная структура методической разработки урока*</p> <p>Введение</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. План урока 2. Сценарий урока 3. Методические рекомендации для учащихся (по изучению темы, отд. вопросов, выполнения самостоятельной работы и др.) 4. Опорный конспект 5. Раздаточный материал 6. Материалы для самоконтроля или контроля 7. Контрольные вопросы по теме урока <p>Литература</p>
<p>Примерная структура учебно-методического пособия для учащихся по изучению дисциплины (раздела, темы)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лекционный материал 2. Вопросы для закрепления (обсуждения) 3. Тесты для самопроверки усвоения материала 4. Инструкционные карты практических занятий (метод. указания) 5. Контрольные вопросы для тематического контроля <p>Литература</p>	<p>Примерная структура методической разработки воспитательного часа</p> <p>Введение (обоснование темы/методов)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. План мероприятия 2. Сценарий воспитательного часа <p>Заключение Литература Приложения</p>

Примерная структура методических материалов по обобщению опыта	Примерная структура методического доклада
<p style="text-align: center;">Структура целостного описания опыта работы:</p> <p>1 Информационный блок</p> <p>1.1 Название темы опыта</p> <p>1.2 Актуальность опыта</p> <p>1.3 Цель опыта</p> <p>1.4 Задачи опыта</p> <p>1.5 Длительность работы над опытом</p> <p>2 Описание технологии опыта</p> <p>2.1 Ведущая идея опыта</p> <p>2.2 Описание сути опыта</p> <p>2.3 Результативность и эффективность опыта</p> <p>3 Заключение</p> <p>Приложения</p>	<p style="text-align: center;">Вступление (введение)</p> <p>1. Раскрытие содержания темы</p> <p>1.1</p> <p>1.2</p> <p style="text-align: center;">Заключение (выводы)</p> <p style="text-align: center;">Литература</p>

*Структуру методических разработок отдельных тем и уроков рекомендуется разрабатывать в соответствии с методическими рекомендациями по КМО образовательного процесса.

5 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ АННОТАЦИИ

Аннотация (в пер. с латинского – заметка) – это сжатая характеристика любого источника информации, который дает самые общие представления о назначении, содержании, сущности, особенностях.

В аннотации дается краткая характеристика представленных материалов, описывается ценность и особенность представленных материалов, прописывается назначение: где, кем и как может быть использован данный материал.

Аннотация пишется в 2-х частях:

- 1) информационная часть;
- 2) рекомендательная часть.

Структура аннотации:

- вид издания
- презентация автора
- тематика (поставленные вопросы, задачи)
- оценка степени подробности (например: подробно изложено; кратко рассмотрено)
- новизна (например: по-новому...; с учетом изменений...)
- форма изложения (например: научно - популярно; увлекательно; научно – методически)
- направленность внимания автора
- наличие примеров (например: автор приводит пример...; на примере того – то..)
- обращенность к тому или иному кругу читателей (предназначена...; рекомендована...)

Объем аннотации - до 12 строк.

6 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Общие требования

Материалы состоят из: титульного слайда; информационных слайдов; завершающего слайда.

Слайд №1 должен содержать следующую информацию:

Название учреждения, где выполнена работа (размер шрифта – не менее 24 пт).

Название презентации (размер шрифта – не менее 28 пт, полужирный).

Фамилия, имя, отчество автора и соавторов (размер шрифта – не менее 24 пт).

Слайд №2 должен содержать информацию о том, для кого рекомендуется данная презентация и где и как может быть использована (общий объём слайда – не более 15 строк текста).

Завершающий слайд содержит те же данные, что и титульный слайд.

Применяется сквозная нумерация слайдов, то есть титульный слайд - это слайд № 1, первый информационный слайд - это слайд № 2 и далее по порядку. Номер слайда отображается в правом верхнем углу. На титульном и завершающем слайдах отображение номера может отсутствовать.

При подготовке слайдов в обязательном порядке должны соблюдаться принятые правила орфографии, пунктуации и сокращений.

Формат слайдов

Параметры страницы:

размер слайдов - «экран»;

ориентация - «альбомная»;

ширина - «24 см»;

высота - «18 см»;

нумеровать слайды с- «1». Форма выдачи слайдов - «Презентация на экране».

Графический и текстовый материалы размещаются на слайдах так, чтобы слева и справа от края слайда оставалось неиспользованное поле шириной не менее 0,5 см.

Оформление слайдов

Рекомендуется использовать светлый фон слайдов (по цветности: красный - не менее 225, зеленый - не менее 225, синий - не менее 225, рекомендуемое сочетание - 230,240,250) или другое удобное для восприятия.

Рекомендуемые размеры шрифтов	
Вид объекта	Размер шрифтов
Заголовок слайда	22-28 pt
Подзаголовок	20-24 pt
Текст	18-22 pt
Подписи данных в диаграммах	20-24 pt
Подписи осей в диаграммах (если есть)	18-22 pt
Заголовки осей в диаграммах (если есть)	18-22 pt
Шрифт легенды	16-22 pt
Номера слайдов	14-16 pt
Информация в таблицах	18-22 pt

Начертание: обычный, курсив, полужирный.

Цвет и размер шрифта должны быть подобраны так, чтобы все надписи отчетливо читались на выбранном фоне слайда.

Рекомендуемые цвета шрифтов для светлого фона: черный (0,0,0), синий, темно-синий, красный, темно-красный, коричневый, зеленый, темно-зеленый, малиновый, бирюзовый.

Диаграммы

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel.

Для вывода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписи данных).

Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграмм.

Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office.

Если при формировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифта реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице 1.

Таблицы

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или таблицы табличного процессора MS Excel.

При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера, реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt.

Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Анимация объектов и переход слайдов

В титульном и завершающем слайдах использование анимации объектов не допускается.

В информационных слайдах допускается использование анимации объектов только в случае, если это необходимо для отражения изменений, происходящих во временном интервале, и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре доклада. В остальных случаях использование анимации не допускается.

Анимация объектов должна происходить автоматически по истечении необходимого времени. Анимация объектов «по щелчку» не допускается.

Для смены слайдов используется режим «вручную». Переход слайдов в режиме «по времени» не допускается. Разрешается использование стандартных эффектов перехода, кроме эффектов «жалюзи», «шашки», «растворение», «горизонтальные полосы». Для всех слайдов применяется однотипный эффект их перехода.

Звуковое сопровождение анимации объектов и перехода слайдов не используется.

Включение макросов в материалы не допускается.

Особенности

Файл презентации должен быть выполнен в программе MS PowerPoint версии 97-2003, 2007, 2010 либо в программе, выполняющей аналогичные функции. Такой файл должен либо открываться в MS PowerPoint, либо иметь возможность просмотра без использования сторонних программ. В последнем случае файл должен позволять получать доступ к любому из слайдов презентации в произвольном порядке или вместе с презентацией должна быть представлена программа для ее просмотра.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. **Государственная** программа развития среднего специального образования на 2011–2015 годы в ред. пост. Совета министров от 04.08.2011 № 1049: [утв. Постановлением Совета министров Республики Беларусь] // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 29.12.2010 № 5/33081.
2. **Ильин, М. В.** Проектирование содержания профессионального образования: теория и практика / М. В. Ильин. Мн., 2003.
3. **Ильин, М. В.** Научно-методическое обеспечение профессионального образования в условиях его трансформации / М. В. Ильин // Майстэрства. 1998. № 2. С. 3–7.
4. **Ильин, М. В.** Целеполагание и уровни усвоения при проектировании содержания профессионального образования / М. В. Ильин, Э. М. Калицкий, И. И. Козловский // Майстэрства. 1999. № 1/2. С. 5–13.
5. **Калицкий, Э. М.** Методические рекомендации по определению познавательных целей урока / Э. М. Калицкий. Мн., 1984.
6. **Кодекс** Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-3 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 2011. № 2/1795.
7. **Общие** положения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (Постановление Мин. труда и соц. защиты РБ 30.03.2004 № 34 (в ред. пост. Мин. тр. и соц. защиты РБ 02.01.2012 № 2)).
8. **Описание** результатов учебной деятельности при проектировании содержания проф. образования / М. В. Ильин [и др.]; под ред. М. В. Ильина. Мн., 2001.
9. **Организация** образовательного процесса на заочном отделении учреждения, обеспечивающего получение среднего специального образования: Учебное издание . Янушевская Н.С., Кананович А.П., Егорова Т.А. и др.; - Мн.: РИПО, 2005. – 62 с.
10. **Педагогика** : учеб. пособие для студентов пед. ин-тов / под ред. Ю. К. Бабанского. М., 1983.
11. **Подласый, И. П.** Педагогика: учеб. для студентов высш. пед. учеб. заведений / И. П. Подласый. М., 1996.
12. **Положение** о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования. (Постановление Совета министров РБ № 941 11.07.2011).
13. **Положение** об учреждении, обеспечивающем получение среднего специального образования: Утверждено Постановлением

Министерства образования Республики Беларусь от 15.10.2003 г. №68.// Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2002.- №8/8627.

14. **Правила** проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования, утв. Пост. Мин. обр. РБ 22.07.2011 № 106.

13. **Разработка** средств контроля учебной деятельности: авторы Э.М. Калицкий, М.В. Ильин, Н.Н. Сикорская, Мн.: РИПО, 2006.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная программа по учебному предмету « _____ »
(далее – программа) предусматривает изучение _____.

Изучение программного учебного материала базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных учащимися в ходе изучения таких учебных предметов, как _____.

В процессе преподавания учебного предмета необходимо знакомить учащихся с _____

(современным оборудованием, перспективными направлениями развития отрасли и т.п.), строго соблюдать единство терминологии и обозначений в соответствии с действующими стандартами и Международной системой единиц (СИ).

Цели изучения учебного предмета (образовательная, развивающая, воспитательная).

Для закрепления теоретического материала и формирования у учащихся необходимых умений и навыков программой предусмотрено проведение практических (лабораторных) занятий. Форма проведения практических и лабораторных занятий по темам определяется преподавателем исходя из цели обучения и содержания учебного материала.

Для контроля усвоения программного учебного материала предусмотрено проведение одной (____) обязательной(-ых) контрольной(-ых) работы (работ), задания для которой(-ых) разрабатываются преподавателем и рассматриваются предметной (цикловой) комиссией.

Программой определены цели изучения каждой темы, спрогнозированы результаты их достижения в соответствии с уровнями усвоения учебного материала.

В результате изучения учебного предмета учащиеся *должны знать на уровне представления:*

_____;
_____;

знать на уровне понимания:

_____;
_____;

уметь:

_____;

_____.

В программе приведены примерные критерии оценки результатов учебной деятельности учащихся по учебному предмету, которые разработаны на основе десятибалльной шкалы и показателей оценки результатов учебной деятельности обучающихся в учреждениях среднего специального образования

Программа содержит примерный перечень оснащения кабинета (лаборатории) приборами, оборудованием, техническими и демонстрационными средствами обучения, необходимыми для обеспечения образовательного процесса.

Приведенный в программе тематический план является примерным. Цикловая комиссия учреждения образования может вносить обоснованные изменения в содержание программного учебного материала и распределение учебных часов по темам в пределах общего бюджета времени, отведенного на изучение учебного предмета. Все изменения должны рассматриваться цикловой комиссией и утверждаться заместителем руководителя учреждения образования по учебной работе.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по учебному предмету _____
 (наименование учебного предмета)

Специальность _____
 код _____ (наименование специальности)

Направление специальности _____
 код _____ (наименование специальности)

Раздел, тема	Количество учебных часов		
	Всего	В том числе	
		на лабораторные работы	на практические занятия
Введение Раздел 1 _____ (наименование) 1.1 _____ _____ (наименование темы) 1.2 Раздел 2 _____ (наименование) 2.1 2.2 Обязательная контрольная работа Раздел 3 _____ (наименование) 3.1 3.2 Курсовое проектирование Итого			

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по учебному предмету

(наименование учебного предмета)

Специализация _____
код (наименование специализации)

Специальность _____
код (наименование специальности)

Раздел, тема	Количество учебных часов		
	Всего	В том числе	
		на лабораторные работы	на практические занятия
Введение			
Раздел 1			
1.1			
1.2			
Раздел 2			
2.1			
2.2			
Обязательная контрольная работа			
Раздел 3			
3.1			
3.2			
Курсовое проектирование			
Итого			

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Цель изучения темы	Содержание темы	Результат

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Примеры формулировок целей и результатов обучения для установления уровней усвоения учебного материала

Характеристика деятельности обучающегося	Цель обучения	Результат обучения
<i>I уровень. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ</i>		
Узнавание, припоминание, общее представление, различение, ориентация...	Сформировать (дать) представление... Познакомить с ...	Высказывает общее суждение, называет (используя очевидные признаки), различает (по очевидным признакам), распознает (по очевидным признакам), руководствуется...
<i>II уровень. ПОНИМАНИЕ</i>		
Осознание, осмысление, установление причинно-следственных связей, преобразование (трансформация) материала (например, из словесной формы – в математическую), интерпретация знаний (истолкование, раскрытие, объяснение смысла)...	Сформировать знания... Дать понятие... Сформировать понятие...	Излагает, объясняет, описывает, определяет, раскрывает, трактует, формулирует...
<i>III уровень. ПРИМЕНЕНИЕ</i>		
Деятельность (интеллектуальная, практическая) в знакомой ситуации: по образцу, алгоритму, с подсказкой...	Научить... Научить применять знания... Сформировать умения... Выработать... Обучить... Развить умения... Закрепить умения...	Анализирует, аргументирует, включает, выводит, выявляет, группирует, доказывает, дополняет, заключает (делает заключение), квалифицирует, классифицирует, комментирует, конкретизирует, обобщает, обосновывает, оперирует, отбирает, оценивает (дает оценку), распределяет, соотносит, сравнивает, устанавливает, характеризует ... Апробирует, внедряет, выполняет, демонстрирует, закрепляет, извлекает, изменяет, измеряет, имитирует, использует, испытывает, налаживает,

		обеспечивает, организует, оформляет, планирует, проверяет, производит, разрабатывает, рассчитывает, расшифровывает, регулирует, решает, собирает, соединяет, составляет, управляет, устраняет, формирует, читает, эксплуатирует...
<i>IV уровень. ТВОРЧЕСТВО (ПЕРЕНОС ОПЫТА)</i>		
Деятельность в новых условиях, перенос знаний и умений в новую ситуацию, видение новой проблемы в традиционной ситуации, видение структуры объекта, новой функции объекта в отличие от традиционной, учет альтернатив при решении проблемы, комбинирование и преобразование ранее известных способов деятельности при решении новой проблемы...	Научить применять знания и умения в... условиях... Научить решать нетиповые задачи, находить пути разрешения противоречий, действовать в нестандартной (нетиповой) ситуации...	Видоизменяет, выделяет, импровизирует, интегрирует, интерпретирует, комбинирует, конструирует, корректирует, моделирует, модернизирует, модифицирует, обновляет, переносит, перестраивает, преобразовывает, прогнозирует, проектирует, систематизирует, совершенствует, типизирует...

Пример оформления лабораторных и практических занятий в типовых учебных программах по учебным предметам

<p>Изучить строение растительной клетки экспериментальным путем.</p> <p>Сформировать умение работать с микроскопом.</p> <p>Научить анализировать формы и строение живых растительных клеток, расположение в них органелл</p> <p>Изучить структуру растительных тканей экспериментальным путем.</p> <p>Систематизировать полученные знания о структуре растительных тканей.</p> <p>Научить анализировать анатомическое строение растительных тканей в растительном организме</p>	<p>Лабораторная работа №1*</p> <p>Исследование растительной клетки</p> <p>Лабораторная работа №2</p> <p>Исследование растительных тканей</p>	<p>Убеждается в достоверности полученных знаний о строении растительной клетки.</p> <p>Анализирует формы и строение живых растительных клеток, расположение в них органелл</p> <p>Убеждается в достоверности полученных знаний о строении растительных тканей.</p> <p>Анализирует анатомическое строение растительных тканей и устанавливает их местоположение в растительном организме</p>
<p><i>Сформировать первоначальные умения определять по характерным морфологическим признакам представителей отдела Покрытосеменные</i></p>	<p>Практическое занятие</p> <p>Изучение характерных морфологических признаков строения покрытосеменных растений и их жизненного цикла развития</p>	<p><i>Определяет по характерным морфологическим признакам представителей отдела Покрытосеменные. Характеризует жизненный цикл развития растений.</i></p>
<p>Сформировать первоначальные умения работать с определителем высших растений и определять по ним цветковые растения.</p> <p>Сформировать умение определять виды покрытосеменных растений.</p>	<p>Практическая работа №1*</p> <p>Изучение определителей растений и методики определения цветковых растений.</p> <p>Определение видов растений отдела Покрытосеменные по определителю.</p>	<p>Работает с определителем высших растений на основе методики определения цветковых растений.</p> <p>Определяет виды покрытосеменных растений</p>

Распределение глаголов по уровням усвоения учебного материала, их смысловая характеристика и использование для описания результатов обучения

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю*	Использование глаголов для характеристики уровней усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
I. Представление	Высказывать	Выражать, передавать словами что-либо	Высказывать обобщенно мысли, мнения, суждения	Высказывает общее суждение о значимости измерительных устройств
	Называть	Определять, характеризовать каким-либо словом, относя к числу кого-, чего-либо	<i>Называть что-либо, оперируя известными терминами, очевидными признаками</i>	Называет возможные неисправности устройства, используя перечень очевидных признаков
	Различать	Распознавать, обнаруживать зрением или с помощью других органов чувств; отличать от чего-либо по каким-либо признакам; устанавливать различие между чем-, кем-либо	Различать предметы, явления, процессы и пр. по внешним очевидным признакам или явно выраженным свойствам	Различает типичные марки монтажных проводов по характерным внешним признакам

* Значения, относящиеся к обучению.

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю*	Использование глаголов для характеристики уровня усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
	Распознавать	Узнавать по каким-либо признакам, определять	Распознавать по очевидным признакам объекты, предметы, явления и пр.	Распознает по внешнему виду режущий, слесарно-монтажный инструмент
	Руководствоваться	Действовать согласно каким-либо правилам, указаниям, в зависимости от чего-либо	Руководствоваться в своих действиях конкретными знаниями, условиями, требованиями и пр.	Руководствуется требованиями инструкции при подключении прибора в сеть
III. Понимание	Излагать	Сообщать, передавать что-либо в связной форме устно или письменно	Излагать мысли, сведения, ясно, точно и полно, передавая их смысл, содержание на основе глубокого понимания сущности	Излагает алгоритм отыскания неисправности

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю	Использование глаголов для характеристики уровней усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
	Объяснять	Растолковав, сделать ясным, понятным; истолковать, раскрыть причину, смысл, закономерность	Объяснять суть процессов, явлений, принципы выбора методов и средств, решение задач и пр. логически обоснованно	Объясняет устройство и принцип действия транзистора
	Описывать	Излагать сведения о составе, особенностях чего-либо	Описывать ясно и точно результаты наблюдений, особенности, признаки, свойства изучаемых объектов, явлений, процессов и пр.	Описывает сущность, отличительные особенности явления электромагнитной индукции
II Понимание	Определять	1. Устанавливать с точностью, выяснять что-либо неизвестное, неясное. 2. Раскрывать сущность, содержание чего-либо (явления, понятия), давать его характеристику	Определять назначение, область применения чего-либо на основании глубокого понимания сущности. Определять понятия, значение терминов	Определяет условия и области применения материала. Определяет сущность коэффициента усиления
	Раскрывать	Обнаруживать, делать известным, объяснять	Раскрывать связи, отношения, скрытые особенности, свойства, качества предметов, явлений и др.	Раскрывает особенности, сущность явлений, процессов, взаимосвязей

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю	Использование глаголов для характеристики уровней усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
	Трактовать	1. <i>Определять постановку какого-либо вопроса, проблемы.</i> 2. Рассуждать, объяснять, толковать что-либо	Трактовать проблемы, вопросы и пр., обдумывая и обосновывая свое мнение	Тракует суть физического процесса, последовательность выполнения операций
	Формулировать	Кратко и точно выражать мысли, решения	Формулировать мысли, решения, предложения, требования и пр. ясно, доступно для окружающих	Формулирует условия, задачи, ясно выражая суть проблемы
III. Применение	Анализировать	1. Делать всесторонний разбор, детально изучать, рассматривать что-либо. 2. Производить анализ чего-либо	Анализировать факты, явления, процессы, всесторонне изучая их проявления, свойства и пр.	Анализирует экономический эффект применения специального инструмента
	Аргументировать	Приводить доводы в подтверждение или опровержение чего-либо	Аргументировать свое мнение, решение, опираясь на понимание сущности процессов, явлений, понятий, конкретные факты	Аргументирует необходимость рациональной организации рабочего места
	Включать	1. <i>Вводить, вносить в состав, в число кого-, чего-либо.</i> 2. <i>Присоединять к системе чего-либо</i>	Включать новое в систему уже известного, существующего	Включает в совокупность известных сведений о приборе новые данные
	Выводить (делать вывод)	Идти к какому-либо мнению, оценке, заключению рассуждением	Делать выводы на основе наблюдений, рассуждений, анализа и т. п.	Делает вывод о пригодности той или иной детали

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю	Использование глаголов для характеристики уровня усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
	Выявлять	Сделать явным, очевидным, обнаружить, вскрыть	Выявлять скрытые связи, качества, свойства, отличительные признаки, изначально присущие предметам, явлениям, процессам и пр.	Выявляет причины брака при выполнении сборочных операций
	Группировать	Разделять на группы по каким-либо признакам; классифицировать	<i>Группировать предметы, явления и пр. по общим признакам, свойствам и т. п.</i>	Группирует требования к качеству продукции на основе соответствующих критериев
	Доказывать	Подтверждать какое-либо положение фактами, доводами, умозаключениями	Доказывать правильность решений, действий и пр., логически последовательно приводя доводы и подтверждая их фактами	Доказывает необходимость использования соответствующего изоляционного материала
	Дополнять	Делать более полным, прибавив что-либо сверх имеющегося; пополнять	Дополнять ответ, знания, сведения и пр. недостающей, дополнительной информацией	Дополняет предлагаемые методы поиска неисправностей
III. Применение	Заключать (делать заключение)	1. <i>Строить умозаключения, делать утверждение, являющееся выводом из чего-либо.</i> 2. Заканчивать, завершать	Делать заключение об объекте, предмете, всесторонне изучив и оценив его свойства, достоинства и недостатки	Делает заключение о возможности использования соответствующего измерительного инструмента

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю	Использование глаголов для характеристики уровней усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
	Квалифицировать	Оценивать, определять качество или степень достоинства кого-, чего-либо	Квалифицировать действие, относя их к определенной группе, устанавливая степень их соответствия определенным требованиям	Квалифицирует поступки с позиций нравственности и морали
	Классифицировать	Распределять по группам, разрядам, классам	Классифицировать объекты, явления, процессы и пр. по группам, классам, разрядам и т. д. на основе общих существенных признаков	<i>Классифицирует строительные материалы по ...</i>
	Комментировать	1. Давать объяснение, толкование чему-либо. 2. Рассуждать, пояснять	Комментировать действия, факты, текст и др., критически рассуждая, поясняя со своей точки зрения	Комментирует полученные результаты измерений
	Конкретизировать	Выражать в более конкретной, наглядной форме; уточнять	Конкретизировать общие положения, соотнося их с реально существующими условиями, точно определенными задачами	Конкретизирует предлагаемые методы поиска неисправностей
	Обобщать	Делать общие выводы из рассмотрения отдельных фактов	Обобщать разрозненные факты, явления и пр. в нечто единое на основе общих	Обобщает изученный материал, делает выводы

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю	Использование глаголов для характеристики уровней усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
III. Применение			признаков и делать выводы	
	Обосновывать	Подтверждать что-либо фактами, серьезными доводами, доказательствами	Обосновывать заключения, выводы, действия, принимаемые решения и пр. глубокими и убедительными доводами	Обосновывает выбор средств измерений
	Оперировать	Пользоваться чем-либо, производить какие-либо действия над чем-либо	Оперировать при рассуждениях, доказательствах и т. п. какими-либо данными, фактами, терминами и др.	Оперировать сведениями, фактами при принятии управленческого решения
	Отбирать	Выделять из общего числа, выбирать	Отбирать что-либо по определенным признакам из соответствующей совокупности	Отбирает наиболее важные сведения из полученной информации
	Оценивать (давать оценку)	1. Определять качество, уровень чего-либо. 2. Высказывать мнение, суждение о ценности или значении кого-, чего-либо	Оценивать качество предметов, рациональность действий, сопоставляя их с определенными требованиями	Оценивает предлагаемый вариант решения задачи
	Распределять	Размещать, располагать в определенной последовательности, порядке	Распределять обязанности, время, предметы и пр., определяя порядок, последовательность	Распределяет используемые материалы по степени их пригодности при изготовлении ...

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю	Использование глаголов для характеристики уровней усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
III. Применение	Соотносить	Устанавливать соотношение между чем-либо, взаимную связь	Соотносить новые результаты, понятия, факты, явления и пр. с уже известными, находя определенные связи, закономерности и т. д.	Соотносит результаты измерений с требованиями стандартов
	Сравнивать	1. <i>Сопоставлять для установления сходства или различия.</i> 2. Образно уподоблять, приравнивать	Сравнивать какие-либо объекты, предметы, явления и пр. между собой или с образцами, определяя их сходство, различие, соответствие требованиям	Сравнивает различные марки проводов между собой
	Устанавливать	1. Доказывать, выяснять, обнаруживать. 2. Определять, назначать, утверждать, вводить в действие	1. Устанавливать причинно-следственные связи, зависимости, значение фактов, явлений и пр. 2. Устанавливать нормы, порядок, план и т. д.	<i>Устанавливает причину неисправности, зависимости между величинами, требования безопасности труда</i>
	Характеризовать	Давать характеристику чему-, кому-либо. Определять отличительные признаки	Характеризовать объекты, предметы, процессы, явления на основании глубокого понимания их сущности и особенностей	Характеризует основные требования технологического процесса

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю	Использование глаголов для характеристики уровня усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
III. Применение	Апробировать	1. Официально дать одобрение чему-либо. 2. <i>Обследовать для установления пригодности</i>	Апробировать что-либо с целью заключения о пригодности, определения наиболее рационального пути использования	Апробирует различные способы обработки материала для определения наиболее рационального
	Внедрять	Вводить куда-либо, использовать в практической деятельности	Внедрять в практическую деятельность достижения науки, техники, изобретения, рациональные предложения, прогрессивные идеи, опыт, знания	Внедряет новые методы, приемы, средства
	Выполнять	Осуществлять, совершать, делать	Выполнять задания, действия, работу и пр., опираясь на теоретические знания	Выполняет сборку и монтаж усилителя
	Демонстрировать	Показывать публично, наглядно, зримо свидетельствовать, обнаруживать что-либо	Демонстрировать что-либо в действии	<i>Демонстрирует умения в профилактическом осмотре оборудования</i>
	Закреплять	Сделать прочным, устойчивым	Закреплять что-либо в процессе выполнения практических работ	Закрепляет провода на контактных лепестках

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю	Использование глаголов для характеристики уровней усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
	Извлекать	Вынимать, доставать, добывать, выводить	Извлекать что-либо полезное, нужное из общей совокупности или, наоборот, вредное, мешающее	Извлекает остатки сверла из отверстия
	Изменять	Поправить, переменить, изменить что-либо прежнее	Изменять форму, параметры, действия и др. для достижения определенной цели	Изменяет режимы резания в процессе токарной обработки
	Измерять	Определять какой-либо мерой величину чего-либо	Измерять параметры предметов, устройств, процессов, явлений, систем и др., используя специальное оборудование	Измеряет сопротивление изоляции при помощи ...
	Имитировать	Воспроизводить с возможной точностью, подражать кому-, чему-либо	Имитировать какие-либо действия, способы их выполнения, стиль поведения	<i>Имитирует рабочие движения на тренажере</i>
	Использовать	Применять, употреблять с пользой, пользоваться кем-, чем-либо	Использовать предметы, ресурсы, время, знания и др. в практических целях	Использует техническую документацию при выполнении слесарно-сборочных работ
	Испытывать	Проверять на опыте, пробовать, подвергать испытанию, проверке	Испытывать качества, свойства, пригодность объектов, определяя их соответствие каким-либо требованиям	Испытывает надежность электродвигателя в различных режимах

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю	Использование глаголов для характеристики уровня усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
III. Применение	Налаживать	Приводить в рабочее состояние, делать пригодным для пользования	Налаживать аппаратуру, оборудование и др., регулируя, добиваясь соответствия определенным требованиям	Налаживает деревообрабатывающий станок по инструкции
	Обеспечивать	1. Сделать вполне возможным, действительным, реально выполнимым. 2. <i>Снабжать чем-либо в нужном количестве</i>	1. Обеспечивать надежность, прочность и другие необходимые условия для осуществления чего-либо. 2. Обеспечивать производство или любую другую деятельность необходимыми ресурсами	Обеспечивает выполнение требований электробезопасности, рабочее место необходимым инструментом
	Организовывать	1. <i>Подготавливать, налаживать.</i> 2. Объединять для какой-либо цели. 3. Упорядочивать что-либо	1. Организовывать производство, обучение и др. 2. Организовывать целенаправленные действия группы людей	Организует работу монтажников более низкой квалификации
	Оформлять	Придавать чему-либо окончательную, установленную или необходимую форму	Оформлять эстетически продукцию, помещение, издание и др., юридически различные документы, отношения и др.	Оформляет бланки заказа

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю	Использование глаголов для характеристики уровней усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
III. Применение	Планировать	1. Предполагать, рассчитывать, иметь в своих планах. 2. Устраивать, располагать в соответствии с определенным планом	Планировать деятельность, намечая ее этапы для достижения определенной цели	Планирует свою деятельность, работу бригады, составляя соответствующие документы
	Проверять	1. Удостовериться в правильности чего-либо. 2. Подвергнуть испытанию для выяснения чего-либо	1. Проверять точность расчетов, решений, выполнения действий и др. 2. Проверять соответствие качества товаров, услуг, параметров, процессов и др. установленным требованиям	Проверяет качество выполненной работы
	Производить	1. Делать, выполнять, устанавливать. 2. Изготавливать, вырабатывать	Производить расчеты, операции, продукцию	Производит монтаж узлов и блоков
	Разрабатывать	Тщательно всесторонне исследовать, подготавливать	Разрабатывать детально, точно и тщательно что-либо	Разрабатывает план проведения технического обслуживания оборудования
	Рассчитывать	1. Производить исчисление чего-либо, учитывать данные или возможности совершения чего-либо. 2. Предусматривать, задумывать, заранее определять	Рассчитывать количество, конструкцию, параметры, режимы и др.	Рассчитывает режимы работы ...

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю	Использование глаголов для характеристики уровня усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
	Расшифровывать	Разбирать, читать зашифрованное, закодированное	Расшифровывать скрытый смысл символов, знаков, схем, графиков и пр.	Расшифровывает марки деталей, проводов, резисторов
	Регулировать	1. Упорядочивать, налаживать, подчинять определенному порядку. 2. Воздействовать на работу механизма и его частей, добиваясь нужного протекания какого-либо процесса	Регулировать процессы, параметры, механизмы, системы, отношения	Регулирует зазор, параметры блока питания
	Решать	1. Обдумав, прийти к какому-либо выводу, к необходимости каких-либо действий. 2. Выполнять конкретные задания, действия и т. п.	Решать вопросы, задачи, проблемы, связанные с обучением и профессиональной деятельностью	Решает типовые задачи, примеры
	Собирать	Взяв из разных источников, сосредоточить в одном месте	Собирать что-либо из совокупности отдельно взятых предметов и т. п.	Собирает коробку передач
	Соединять	Скреплять, связывать одно с другим, составлять из кого-, чего-либо единое целое, объединять; сочетать, совмещать	Соединять вместе в процессе деятельности что-либо разрозненное, отдельное	Соединяет провода, детали
	Составлять	Собирать, соединив, объединив что-либо, образовать какое-либо целое	Составлять схемы, уравнения, таблицы, планы и др.	Составляет схемы соединений на основе принципиальных

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю	Использование глаголов для характеристики уровней усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
III. Применение	Управлять	Руководить, направлять деятельность кого-, чего-либо	Управлять деятельностью людей или работой механизмов	Управляет станком, механизмом, машиной, бригадой
	Устранять	Удалять, изживать, ликвидировать	Устранять что-либо мешающее нормальному протеканию процессов	Устраняет неисправности ...
	Формировать	1. Придавать определенную форму, законченность. 2. Образовывать, составлять в определенном порядке	Формировать фонд, систему, архив и т. п. в соответствии с инструкцией, алгоритмом	Формирует банк данных, заказ
	Читать	Воспринимать написанное буквами или другими знаками	Читать условные графические изображения, надписи, программы, тексты на различных языках и др.	Читает чертеж, схему, текст
	Эксплуатировать	1. <i>Использовать по назначению орудия труда, средства производства и т. п.</i> 2. Обрабатывать, разрабатывать что-либо (землю, природные ресурсы и т. п.)	<i>Эксплуатировать оборудование, помещения, месторождения и др., соблюдая определенные правила</i>	Эксплуатирует швейную машину, станок, прибор
IV. Творчество (перенос опыта)	Видоизменять	Вносить изменения, частично изменять, преобразовывать в отношении частей, отдельных признаков	Видоизменять продукцию, процессы, формы деятельности и т. п. с целью их совершенствования	Видоизменяет порядок выполнения строительно-монтажных работ

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю	Использование глаголов для характеристики уровня усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
	Выделять	1. Отделять от общего целого; вычленять; подчеркивать. 2. Определять для какой-либо цели	Выделять специфическое из общего, целого на основании заданных условий	Выделяет группу диэлектриков на основании требований, предъявляемых к их свойствам
	Импровизировать	Создавать в момент исполнения чего-либо без подготовки	Импровизировать в процессе творческой работы, реализуя спонтанно возникающие идеи, варианты и др.	Импровизирует при исполнении музыкального произведения, при проведении испытаний, исследований
	Интегрировать	Объединять части в одно целое	Интегрировать разнообразную информацию в определенную систему, блоки, модули	Интегрирует учебные планы, используемые для различных уровней профессионального образования
	Интерпретировать	Истолковывать, раскрывать смысл чего-либо, объяснять	Интерпретировать смысл событий, явлений, процессов и пр. на основе новейших достижений науки и техники, творческого подхода к его сущности	Интерпретирует физический смысл явления, оригинально раскрывая его суть

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю	Использование глаголов для характеристики уровней усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
IV. Творчество (перенос опыта)	Комбинировать	Сочетать, соединять в определенных соотношениях, располагать в определенном порядке	Комбинировать старые и новые методы, приемы работы для достижения поставленной цели	Комбинирует при создании верхней одежды детали из кожи и сукна для достижения высоких влаго- и теплозащитных свойств изделия
	Конструировать	1. <i>Создавать в определенном составе.</i> 2. <i>Создавать конструкцию чего-либо, строить</i>	Конструировать аппараты, машины, оборудование, здания, сооружения и пр., творчески применяя свой опыт, достижения науки и техники, нестандартно решая стоящие задачи	Конструирует образцы новой техники
	Корректировать	Вносить частичные исправления во что-либо	Корректировать направление деятельности, принимаемые решения в изменяющихся условиях	Корректирует план работы с учетом изменившихся условий
	Моделировать	1. <i>Изготавливать образец чего-либо.</i> 2. <i>Исследовать объекты познания на их моделях</i>	Моделировать новые предметы, техпроцессы и т. п.	Моделирует новые фасоны одежды

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю	Использование глаголов для характеристики уровня усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
	Модернизировать	Изменять в соответствии с современными требованиями	Использовать устаревшее оборудование, технологии, здания и пр. для успешного применения в новых условиях	Модернизирует используемое оборудование в условиях обновления технологического процесса
	Модифицировать	1. Видоизменять. 2. Вносить изменения, сообщая о чем-либо новые признаки и свойства	Модифицировать продукцию с учетом различных условий эксплуатации, требований потребителей и т. д.	Модифицирует изделие, расширяя возможности его применения
	Обновлять	Заменять новым что-либо негодное, устаревшее; делать совершенное, придавать новый вид	Обновлять оборудование, технологии, методы работы и т. п., чтобы обеспечить их соответствие новым условиям	Обновляет методы руководства коллективом
	Переносить	Направлять, переключать, распространять на кого-, что-либо иное, на другое место	Переносить передовые методы труда в практику работы всего предприятия, накопленный опыт поведения в стандартных ситуациях на действия в новых, сложных (экстремальных) условиях и т. п.	Переносит имеющийся опыт для разрешения нетиповой проблемной ситуации

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю	Использование глаголов для характеристики уровней усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
IV. Творчество (перенос опыта)	Перестраивать	1. Изменять, заново переделывать что-либо. 2. Располагать по-иному, изменив что-либо, организовать по-новому	Перестраивать традиционные подходы, стереотипы с учетом новых условий	Перестраивает установленный ранее порядок обслуживания покупателей
	Преобразовывать	1. Совершенно переделывать, изменять к лучшему, перестраивать. 2. <i>Превратить из одного вида, качества в другой вид, качество</i>	1. Преобразовывать систему управления, структуру организации, технологический процесс и т. п. под влиянием новых условий. 2. Преобразовывать математические выражения, схемы	<i>Преобразует формулу, математическое выражение</i>
	Прогнозировать	Сделать заключение о предстоящем развитии и исходе чего-либо на основании каких-либо данных	Прогнозировать результаты деятельности, последствия событий, развитие процессов и т. п., учитывая влияние изменяющихся условий	Прогнозирует результат применения нестандартного оборудования
	Проектировать	Разрабатывать, составлять проект, предполагать, намечать	Проектировать здания, сооружения, процессы, ситуации и т. п.; проектировать свой образ жизни	Проектирует технологический процесс механической обработки оригинальной детали
	Систематизировать	Упорядочивать, приводить в порядок, систему	Систематизировать предметы, информацию,	Систематизирует справочные данные для

Уровень	Глагол	Толкование глагола по словарю	Использование глаголов для характеристики уровней усвоения	Примеры формулировок результатов обучения
IV. Творчество (перенос опыта)			принципы, методы, какие-либо элементы, части и т. п., объединяя их по общему признаку или	оптимизации процесса их поиска
	Совершенствовать	Делать лучше, совершеннее	Совершенствовать методы работы, мастерство, творчески применя достижения науки и практики	Совершенству ет технологию раскроя ткани, используя нетрадиционн ые способы
	Типизировать	Сводить многообразие чего-либо к небольшому числу избранных типов, относить к определенному типу, осуществлять типизацию	Типизировать производство машин, деталей, строительных конструкций	Типизирует разнообразие деталей с целью упрощения эксплуатации устройств

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Критерии оценки результатов учебной деятельности обучающихся по учебным предметам

Отметка в баллах	Показатели оценки
1 (один)	Различие отдельных объектов изучения программного учебного материала, предъявленных в готовом виде (основных терминов, понятий, определений), осуществление соответствующих практических действий
2 (два)	Воспроизведение части программного материала по памяти(фрагментарный пересказ и перечисление изученных явлений и процессов) осуществление умственных и практических действий по образцу
3 (три)	Воспроизведение части программного учебного материала по памяти (фрагментарный пересказ и перечисление изученных понятий, методов); осуществление умственных и практических действий по образцу
4 (четыре)	Воспроизведение большей части программного учебного материала (описание с элементами объяснения изученных явлений, процессов, методик); применение знаний в знакомой ситуации по образцу; наличие единичных существенных ошибок
5 (пять)	Осознанное воспроизведение большей части программного учебного материала (описание с объяснением изученных явлений, процессов, методик); применение знаний в знакомой ситуации по образцу; наличие несущественных ошибок
6 (шесть)	Полное знание и осознанное воспроизведение всего программного учебного материала; владение программным учебным материалом в знакомой

	ситуации (описание и объяснение изученных явлений, процессов, методик); выполнение заданий по образцу, на основе предписаний; наличие несущественных ошибок
7 (семь)	Полное, прочное знание и воспроизведение программного учебного материала; владение программным учебным материалом в знакомой ситуации (развернутое описание и объяснение изученных явлений, процессов, методик; формулирование выводов); недостаточно самостоятельное выполнение заданий; наличие единичных несущественных ошибок
8 (восемь)	Полное, прочное, глубокое знание и воспроизведение программного учебного материала; оперирование программным учебным материалом в знакомой ситуации, самостоятельное выполнение заданий; оперирование программным материалом в частично измененной ситуации, наличие единичных несущественных ошибок
9 (девять)	Полное, прочное, глубокое, системное знание программного учебного материала; оперирование программным материалом в частично измененной ситуации (разбор производственных ситуаций, самостоятельный выбор способов их разрешения)
10 (десять)	Свободное оперирование программным учебным материалом; применение знаний и умений в незнакомой ситуации (самостоятельные действия по описанию, объяснению изученных явлений, процессов, методик); предложение новых подходов к организации процессов, наличие элементов творческого характера при выполнении заданий

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Баллы	Показатели оценки
1 (один)	Неточное выполнение безопасных методов, приемов работы и контроля качества выполняемых операций; неумение осуществлять самоконтроль за выполняемыми действиями; многочисленные нарушения требований нормативных правовых актов (далее – НПА), технических нормативных правовых актов (далее – ТНПА), технологической и технической документации; нарушение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; наличие многочисленных существенных ошибок, исправляемых при непосредственной помощи руководителя практики
2 (два)	Неточное выполнение безопасных методов, приемов работы и контроля качества выполняемых операций; недостаточное умение осуществлять самоконтроль за выполняемыми действиями; нарушение требований НПА, ТНПА, технологической и технической документации; нарушение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; наличие существенных ошибок, исправляемых при непосредственной помощи руководителя практики
3 (три)	Владение безопасными методами работы, недостаточное владение приемами работы и контроля качества выполняемых операций; применение практических знаний в знакомой ситуации по образцу; самоконтроль за выполняемыми действиями; выполнение требований НПА, ТНПА, технологической и технической

	документации с допустимыми ошибками; соблюдение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; наличие единичных существенных ошибок, исправляемых при непосредственной помощи руководителя практики
4 (четыре)	Самостоятельное выполнение работ по образцу, контроль качества выполняемых операций с помощью руководителя практики; самоконтроль за выполняемыми действиями; выполнение требований НПА, ТНПА, технологической и технической документации; соблюдение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; наличие несущественных ошибок, устраняемых при дополнительных вопросах руководителя практики
5 (пять)	Самостоятельное выполнение работ по образцу на основе предписаний (методических рекомендаций, инструкций); контроль качества выполняемых операций с помощью руководителя практики в отдельных случаях; самоконтроль за выполняемыми действиями; соблюдение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; наличие отдельных несущественных ошибок, устраняемых при дополнительных вопросах руководителя практики
6 (шесть)	Самостоятельное выполнение работ; контроль качества выполняемых операций с помощью руководителя практики в единичных случаях; самоконтроль за выполняемыми действиями; выполнение требований НПА, ТНПА, технологической и технической документации; соблюдение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; наличие

	единичных несущественных ошибок, устраняемых при дополнительных вопросах руководителя практики
7 (семь)	Самостоятельное выполнение работ; владение безопасными методами, приемами работы; контроль качества выполняемых операций с незначительной помощью руководителя практики; самоконтроль за выполняемыми действиями; выполнение требований НПА, ТНПА, технологической и технической документации; соблюдение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; наличие единичных несущественных ошибок, самостоятельно устраняемых учащимся
8 (восемь)	Уверенное владение безопасными методами, приемами работы различной степени сложности в знакомой ситуации; самостоятельное выполнение заданий; контроль качества выполняемых операций; самоконтроль за выполняемыми действиями; выполнение требований НПА, ТНПА, технологической и технической документации; соблюдение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; наличие единичных несущественных ошибок, самостоятельно устраняемых учащимся
9 (девять)	Уверенное и точное владение безопасными методами, приемами работы различной сложности в частично измененной ситуации, перенос знаний и умений выполнения различных технологических операций в новую ситуацию; контроль качества выполняемых операций; самоконтроль за выполняемыми действиями; выполнение требований НПА, ТНПА, технологической и технической документации; соблюдение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной

	безопасности
10 (десять)	Уверенное и точное владение безопасными методами, приемами работы различной сложности в незнакомой ситуации, перенос знаний и умений выполнения различных технологических операций в новую ситуацию; контроль качества выполняемых операций; самоконтроль за выполняемыми действиями; выполнение требований НПА, ТНПА, технологической и технической документации; соблюдение требований по охране труда, требований по обеспечению пожарной безопасности; предложение новых подходов к выполнению заданий, наличие элементов творческого характера при выполнении заданий

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНАЩЕНИЯ
КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ)**

Наименование средств обучения	Количество
<p>Технические средства обучения Технические устройства Графопроектор Компьютер Мультимедийный проектор и т. д. Дидактическое обеспечение Учебные аудио-, видеозаписи (привести перечень)</p> <hr/> Транспаранты (привести перечень) <hr/> <p>Электронные средства обучения Компьютерные программы педагогического назначения Электронные учебные пособия</p> <p>Печатные средства обучения Схемы (привести наименование)</p> <hr/> Плакаты (привести наименование) <hr/> Образцы документов (привести перечень) <hr/>	
Наименование средств обучения	Количество
<p>Объемные средства обучения Натуральные образцы (привести наименование)</p> <hr/> Образцы сырья, посуды (привести наименование) <hr/> Макеты (привести наименование) <hr/> Модели (привести наименование) <hr/> <p>Учебно-производственное оборудование (привести наименование)</p> <hr/> Инструмент (привести наименование) <hr/> <p>Средства защиты (для лабораторий) Аптечка медицинская Огнетушитель <i>Вытяжной шкаф</i> <i>Заземление</i></p>	

<p><i>Перчатки</i> <i>Халат</i> Оборудование помещения Доска классная Стенд информационный Стол для преподавателя Стол для учащихся Стул Шкаф книжный Экран проекционный</p>	
--	--

*При отсутствии использовать специализированную аудиторию технических средств обучения.

ЛИТЕРАТУРА (ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ)

ОСНОВНАЯ

Дикун, И.П. Криминология : учеб. пособие / И.П. Дикун. 2-е изд., перераб. и доп. Минск, 2008.

Криминология : учеб. / под общ. ред. А.И. Долговой. М., 2000.

Клеймёнов, М.П. Криминология : учеб. / М.П. Клеймёнов. М., 2009.

Шиханцов, Г.Г. Криминология : учеб. пособие / Г.Г. Шиханцов. Минск, 2006.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ

Барановский, Н.А. Введение в виктимологию : учеб.-метод. пособие / Н.А. Барановский. Минск, 2002.

Кондратюк, Л.В. Антропология преступления (микрোকриминология) / Л.В. Кондратюк. М., 2001.

Криминология : учеб. / под ред. В.Н. Кудрявцева, В.Е. Эминова. 2-е изд., перераб. и доп. М., 2000.

Криминология : учеб. / под ред. Дж. Ф. Шели. 3-е междунар. изд. Санкт-Петербург, 2003.

Криминология и профилактика преступлений. Курс лекций : учеб. пособие / под общ. ред. В.П. Сальникова. Санкт-Петербург, 2001.

Ривман, Д.В. Виктимология / Д.В. Ривман, В.С. Устинов. Санкт-Петербург, 2000.

Свило, С.М. Предупреждение преступлений среди женщин / С.М. Свило. Минск, 2002.

Словарь-справочник по криминологии и юридической психологии / сост. : В.А. Ананич, О.П. Колченогова. Минск, 2003.

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изм. и доп., принятыми на республиканских референдумах 24.11.1996 и 17.10.2004 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 04.01.1999. № 1/0.

Кодекс Республики Беларусь о судоустройстве и статусе судей от 29.06.2006 № 139-З // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 05.07.2006. № 2/1236.

Об органах внутренних дел Республики Беларусь : закон Республики Беларусь от 17.07.2007 № 263-З // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 18.07.2007. № 2/1360.

О борьбе с коррупцией : закон Республики Беларусь от 20.07.2006 №165-3 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 26.07.2006. № 2/1262.

Об основах деятельности по профилактике правонарушений : закон Республики Беларусь от 10.11.2008 № 453-3 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 14.11.2008. № 2/1549.

Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних : закон Республики Беларусь от 31.05.2003 № 200-3 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 11.06.2003. № 2/949.

Об утверждении Примерного устава специализированного учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и ресоциализации : постановление Совета Министров Республики Беларусь от 10.12.2003 № 1604 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 17.12.2003. № 5/13505.

Об утверждении Инструкции по организации работы инспекций по делам несовершеннолетних органов внутренних дел : постановление Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 27.10.2003 № 242 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 10.11.2003. № 8/10188.

Положение о порядке образования и деятельности комиссий по делам несовершеннолетних : [утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь 10.12.2003 № 1599] // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 18.12.2003. № 5/13515.

Уголовный кодекс Республики Беларусь от 09.07.1999 № 275-3 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 14.07.1999. № 2/50.

Технические нормативные правовые акты

ГОСТ 18486-87. Лесоводство. Термины и определения.

СТБ 1711-2007. Лесоматериалы круглые хвойных пород. Технические условия.

СТБ 1712-2007. Лесоматериалы круглые лиственных пород. Технические условия.

СТБ 1360-2002. Устойчивое лесопользование и лесопользование. Рубки главного пользования. Требования к технологиям.

ТКП 143-2008 (02080). Правила рубок леса в Республике Беларусь.

ТКП 060-2006 (02080). Правила отвода и таксации лесосек в лесах Республики Беларусь.

ТУ РБ 100195503.016-2004. Знаки натурные лесохозяйственные. Технические условия.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОМЕЛЬСКОГО ОБЛАСТНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«СВЕТЛОГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор УО «Светлогорский
государственный индустриальный
колледж»

_____ Н.Н. Яхновец
«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА «УЧЕБНАЯ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ И ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

компонента «Практика» типового учебного плана
по специальности _____ для реализации образовательной
программы среднего специального образования, обеспечивающей
получение квалификации специалиста со средним специальным
образованием

Регистрационный № _____ от ____ . ____ . 20__ года

Светлогорск

20__

76

Оборотная сторона титульного листа

Автор(ы): *Фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации*

Рецензенты: *Фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации*

Учебная программа составлена в соответствии с _____

Учебная программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии _____

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г

Председатель _____ И.О. Фамилия

Регистрационный номер _____

Рассмотрено на заседании Совета колледжа

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Примерное распределение бюджета времени на практику

	Количество недель			
	Всего	Распределение по курсам		
		I	II	III
1. Учебная				
1.1				
1.2				
1.3				
1.4 Для получения квалификации рабочего (служащего)				
2. Производственная				
2.1 Технологическая				
2.2 Преддипломная				
Итого				

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Учебная практика _____
(вид практики)

Тематический план

Раздел, тема	Количество учебных часов	
Вводное занятие		
Раздел 1 _____		
1.1 _____		
1.2 _____		
Раздел 2 _____		
2.1 _____		
2.2 _____		
Итого		... (учебных часов)

Производственная практика

(вид практики)

Тематический план

Раздел, тема	Количество дней	
Вводное занятие		
Раздел 1 _____		
1.3 _____		
1.4 _____		
Раздел 2 _____		
2.1 _____		
2.2 _____		
Итого		... (дней)

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

Содержание темы	Формируемые умения и навыки	Виды выполняемых работ	Рабочее место (оборудование)

Пример:

Содержание программы

Содержание темы	Формируемые умения и навыки	Виды выполняемых работ	Рабочее место (оборудование)
<p>Вводное занятие. Обучение вопросам охраны труда на вычислительном центре. Правила работы в кабинетах вычислительного центра. Требования безопасности при работе на персональном компьютере (ПК). Оформление отчета.</p>	<p>Соблюдать требования безопасности при работе на ПК и правила внутреннего распорядка.</p>	<p>Изучение требований безопасности и электробезопасности при работе на ПК, правил работы в кабинетах вычислительного центра.</p>	<p>Вычислительный центр, ПК</p>
Тема 1. Использование текстового редактора Microsoft Word			
<p>Ознакомление с панелью инструментов Microsoft Word. Назначение компонентов при наборе и формировании текста. Работа с таблицами. Вставка объектов, рисунков в текстовые документы Microsoft Word. Построение диаграмм, формул. Комплексная работа</p>	<p>Пользоваться инструментами Microsoft Word при работе с текстом. Выбирать соответствующие компоненты при форматировании текста. Производить форматирование текста по заданным параметрам. Вставлять графические объекты, символы. Строить диаграммы на основе таблиц.</p>	<p>Набор текста. Формирование текста по заданным параметрам. Построение таблиц. Форматирование таблиц. Вставка объектов в текст. Форматирование рисунков. Построение диаграмм, формул.</p>	<p>Вычислительный центр, ПК</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОМЕЛЬСКОГО ОБЛАСТНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«СВЕТЛОГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебной работе

_____ О.Н. Самсон
«__» _____ 20__ г.

(наименование учебного предмета)

Методические рекомендации по изучению учебного предмета,
задания для контрольных работ и рекомендаций по их выполнению
для учащихся заочной формы обучения _____ курса
по специальности _____
(код)

(наименование специальности)

Светлогорск
20__ /20__ учебный год

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

(оборотная сторона титульного листа)

Автор (ы) _____
(Ф.И.О., должность, наименование учреждения образования,
квалификационная категория)

Рецензент (ы) _____
(Ф.И.О., должность, наименование организации, учреждения
образования)

Разработаны на основе типовой учебной программы по
учебному предмету

_____ (название)
утвержденной _____
(кем, когда)

Обсуждены и одобрены на заседании цикловой комиссии

_____ (наименование цикловой комиссии)

протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ (И.О. Фамилия)

Регистрационный номер _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

Таблица 3 - Исчисление себестоимости продукции молочного стада

Показатель	Количество	Сумма, руб.
1	2	3
1. Затраты на содержание основного стада крупно- рогатого скота		
2. Стоимость побочной продукции		
3. Затраты, приходящиеся на основную продукцию		

При переносе на следующую страницу

Продолжение таблицы 3

1	2	3
4. Себестоимость единицы продукции: молоко приплод		

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОМЕЛЬСКОГО ОБЛАСТНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА**

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«СВЕТЛОГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»**

Автор _____

Комиссия _____

(наименование темы, учебного предмета)

(вид методического материала)

Светлогорск
20__ / 20__ учебный год

Оформление оборота титульного листа методической разработки

(Ф.И.О. автора, должность, место работы)

Аннотация

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой
комиссии _____

Протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Председатель цикловой комиссии _____ И.О.Фамилия

Регистрационный номер _____

Образец оформления титульного листа методических рекомендаций

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОМЕЛЬСКОГО
ОБЛАСТНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«СВЕТЛОГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»

Автор _____
Комиссия _____

Формы работы куратора с родителями учащихся

Методические рекомендации для кураторов учебных групп

Светлогорск
20__/20__ учебный год

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОМЕЛЬСКОГО ОБЛАСТНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«СВЕТЛОГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»

**Расчет заработной платы при различных формах и системах оплаты
труда**

Методические рекомендации по выполнению практической работы №8
по дисциплине «Экономика организации»

по специальности 2-25 01 35 «Бухгалтерский учет, анализ и контроль»

Светлогорск
20__/20__учебный год

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«СВЕТЛОГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

_____ О.Н. Самсон
«__» _____ 20__ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО УЧЕБНОМУ
ПРЕДМЕТУ**

(название учебного предмета)

Специальность: _____
(код и наименование специальности, квалификации)

Составитель(ли): ФИО, должность:

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель цикловой комиссии _____ / И.О. Фамилия/

Регистрационный номер _____