Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Комсомольский-на-Амуре государственный технический университет»

Кафедра «Технология машиностроения»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Первый проректор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Макурин  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

«Производственная (педагогическая) практика»

к ОПОП ВО по направлению 15.06.01 Машиностроение,

профиль подготовки 05.02.07 Технология и оборудование механической и физико-технической обработки

|  |  |
| --- | --- |
| Форма обучения | очная |
| Технология обучения | традиционная |

Комсомольск-на-Амуре 2016

|  |  |
| --- | --- |
| Программа практики обсуждена и  одобрена на заседании кафедры  «Технология машиностроения» | Протокол № \_\_\_\_\_ от  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Заведующий кафедрой  «Технология машиностроения» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Верещагина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |
| программа практики обсуждена и  одобрена на заседании совета ИКП МТО | Протокол № \_\_\_\_\_ от  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Председатель совета ИКП МТО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.А. Саблин  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |
| СОГЛАСОВАНО |  |
| Директор библиотеки | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Романовская  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |
| Проректор по науке и  инновационной работе | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Белых  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |
| Начальник УМУ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Е. Поздеева  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |
| Начальник ОПА НПК | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Чепухалина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

|  |  |
| --- | --- |
| Автор программы практики  канд.техн.наук, доцент | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Верещагина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |  |

**1 Аннотация практики**

|  |  |
| --- | --- |
| Тип практики | Педагогическая |
| Вид практики | Производственная |
| Цель  практики | приобретение аспирантами навыков проведения учебных занятий и/или работы с методическими материалами по организации учебного процесса по одной из основных образовательных программ, реализуемых на кафедре прикрепления |
| Задачи  практики | В процессе прохождения производственной (педагогической) практики аспирант **должен овладеть** основами научно-методической и учебно-методической работы:  навыками структурирования и психологически грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и воспитательных задач; методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями.  В ходе практической деятельности по ведению учебных занятий аспирантом должны быть **сформированы умения** постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности студентов; диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности.  В ходе посещения занятий, проводимых преподавателями соответствующих дисциплин, аспиранты должны **познакомиться** с различными способами структурирования и предъявления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель».  Основная задача производственной (педагогической) практики  показать результаты комплексной психолого-педагогической, социально-экономической и информационно-технологической подготовки аспиранта к научно-педагогической деятельности. |
| Способ проведения практики | стационарная |
| Формы проведения практики | непрерывно |

1. **Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Практика «Производственная (педагогическая)» нацелена на формирование компетенций, умений и навыков, указанных в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, умения, владения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование и шифр  компетенции, в формировании которой  принимает участие  практика | Перечень формируемых умений, навыков,  предусмотренных образовательной программой | |
| Перечень умений (с указанием шифра) | Перечень владений (с указанием шифра) |
| УК-5 способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности | Применять нормы этического поведения в профессиональной деятельности  (У1 (УК-5 – I)) | Владеть представлениями о категориях и проблемах профессиональной этики (В1 (УК-5 – I))  приемами применения этических норм в профессиональной деятельности при решении профессиональных задач (В1 (УК-5 – II))  навыками применения этических принципов в различных ситуациях, возникающих в профессиональной сфере (В1 (УК-5 – III)) |
| УК-6 способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития |  | способами и технологиями организации и планирования собственной профессиональной деятельности и личностного развития, приемами оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач (В1 (УК-6 – II) |
| ОПК-8 готовностью к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования | осуществлять отбор и использовать оптимальные методы преподавания  (У1 (ОПК-8-I))  проявлять инициативу и самостоятельность в разнообразной деятельности  (У1 (ОПК-8-II)) | технологией проектирования образовательного процесса на уровне высшего образования  (В1 (ОПК-8-III)) |

1. **Место практики в структуре образовательной программы**

Практика «Производственная (педагогическая)» проводится на 3 курсе в первом полугодии.

Практика входит в состав блока 2 «Практики» и относится к вариативной части.

Для освоения практики необходимы компетенции, сформированные при изучении дисциплины «Педагог-организатор педагогического процесса в вузе».

Умения и практические навыки, полученные в ходе практики, необходимы для успешной подготовки к сдаче и сдаче государственного экзамена.

1. **Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность**

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 216 академических часов в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

Практика «Производственная (педагогическая)» проводится непрерывно.

Распределение объема практики по разделам (этапам) представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем практики по разделам (этапам)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Разделы (этапы) практики | Продолжительность |
| Очная форма обучения |
| Кол-во в часах |
| 1 | Подготовительный этап | 5 |
| 2 | Практический этап | 193 |
| 3 | Заключительный этап | 18 |
| Итого | | 216 |

1. **Содержание практики**

Таблица 3 – Структура и содержание практики по разделам (этапам)

| **Наименование разделов** | **Содержание раздела (этапа) практики** | **Форма проведения или контроля** | **Трудоемкость (в часах)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 1 Подготовительный этап** | | | |
|  | Разработка индивидуального плана прохождения практики (РИ 7.5-9) |  | 4 |
|  | Утверждение индивидуального плана прохождения практики | Заседание кафедры | 1 |
| **Раздел 2 Практический этап** | | | |
|  | Изучение литературы, нормативных документов, учебно-методической литературы, опыта других преподавателей |  | 13 |
|  | Разработка содержания учебных практических и/или лабораторных занятий по дисциплине | План проведения занятия | 38 |
|  | Проведение или посещение практического и/или лабораторного занятия | Отзыв преподавателя или отзыв аспиранта | 10 |
|  | Разработка содержания учебных лекционных занятий по дисциплине | План лекционных занятий | 40 |
|  | Посещение лекционного занятия | Отзыв аспиранта | 10 |
|  | Участие в промежуточной аттестации, проводимой преподавателем, с применением балльной оценки на основе самостоятельно разработанных тестов | Тестовые вопросы | 30 |
|  | Разработка элементов УМК дисциплины | Наличие разработанного элемента УМК | 50 |
| Текущий контроль |  | Тестирование | 2 |
| **Раздел 3 Заключительный этап** | | | |
|  | Написание отчета о прохождении практики | Отчет о прохождении практики | 17 |
| **Текущий контроль по разделу 3** | Защита отчета о прохождении практики |  | 1 |
| **Промежуточная аттестация по практике** |  | Дифференцированный зачет |  |

1. **Формы отчетности по практике**

Формами отчётности по практике являются:

1. Индивидуальный план практики;
2. Отчет о прохождении практики;
3. Заключение о прохождении практики.
4. Формы контроля, предусмотренные практикой.
5. **Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

**и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Таблица 4 – Паспорт фонда оценочных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код контролируемой компетенции**  **(или ее части)** | **Контролируемое**  **задание на практику**  (типовые задания для  текущего контроля) | **Наименование**  **оценочного**  **средства** | **Показатели оценки** |
| УК-5 | Проведение или посещение практического (лабораторного) занятия | Отзыв преподавателя или отзыв аспиранта | Соответствие поведения аспиранта этическим нормам |
|  | Участие в промежуточной аттестации | Отзыв аспиранта | Соответствие поведения аспиранта этическим нормам |
| УК-6 | Разработка элементов УМК дисциплины | Рукопись методических указаний к практической (лабораторной работе) | Рукопись содержит необходимые атрибуты методических указаний и по оформлению соответствует РД 012-2012 |
|  |  | Разработка рабочей программы дисциплины | Рабочая программа соответствует СТО 7.3-3 |
| ОПК-8 | Проведение или посещение практического (лабораторного) занятия | Разработка плана практического (лабораторного) занятия | Соответствие плана занятия рабочей программе дисциплины |
|  | Разработка содержания учебных лекционных занятий по дисциплине | Разработка плана лекционных занятий | Соответствие плана занятия рабочей программе дисциплины |
|  | Посещение лекционного занятия | Отзыв аспиранта |  |
|  | Участие в промежуточной аттестации | Разработка тестов для промежуточной аттестации студентов |  |

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в виде технологической карты практики (таблица 5).

Таблица 5 – Технологическая карта практики

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование**  **оценочного средства** | | **Сроки**  **выполнения** | **Критерии**  **оценивания** | **Шкала**  **оценивания** |
| Первое полугодие третьего года обучения  **Текущая аттестация** | | | | | |
| 1 | Разработка плана практического (лабораторного) занятия | | декабрь | 10 | Отсутствие содержания и программы проведения практических занятий – 0 баллов  Имеется основное содержание проведения практических занятий – 2 балла  Имеется основное содержание проведения практических занятий, однако программы их проведения носят отрывочный характер и не учитывают индивидуально-личностных особенностей обучающихся -5 баллов  При составлении программ практических занятий не учитываются интерактивные технологии их проведения – 8 баллов  Полностью сформированы содержание и программы проведения практических занятий с использованием интерактивных форм обучения – 10 баллов |
| 2 | Отзыв аспиранта (общий: на занятие и промежуточную аттестацию) | | февраль | 20 | Отзыв аспиранта отсутствует – 0 баллов  В отзыве аспиранта имеются грамматические ошибки, отсутствует критический анализ занятия и промежуточной аттестации – 5 баллов  Отзыв аспиранта написан грамотно, однако нет анализа процедуры проведения занятия - 10 баллов  Отзыв аспиранта написан грамотно, однако нет анализа процедуры проведения промежуточной аттестации - 15 баллов  Отзыв аспиранта написан грамотно, в нем отражен критический анализ занятия и процедуры промежуточной аттестации – 20 баллов |
| Отзыв преподавателя\* | | февраль | 20 | Аспирант не явился на занятие – 0 баллов  Аспирант отклонился от плана занятия не более чем на 75 % - 5 баллов  Аспирант отклонился от плана занятия не более чем на 50 % - 10 баллов  Аспирант отклонился от плана занятия не более чем на 25 % - 15 баллов  Аспирант провел занятие в полном соответствии с планом – 20 баллов |
| 3 | | Разработка тестов для промежуточной аттестации студентов | январь | 20 | Отсутствие теста – 0 баллов  Разработанный тест не соответствует РИ 7.5-1 – 5 баллов  Разработанный тест соответствует РИ 7.5-1, но содержит вопросы только с выбором вариантов ответа – 10 баллов  Разработанный тест соответствует РИ 7.5-1, но не указана сложность вопросов – 15 баллов  Разработанный тест полностью соответствует РИ 7.5-1 – 20 баллов |
| 4 | | Рукопись методических указаний к практической (лабораторной работе) | январь | 20 | Отсутствует рукопись – 0 баллов  Состав и содержание (наполнение) рукописи не соответствует СТП 7.5-4 – 5 баллов  Состав и содержание (наполнение) рукописи частично соответствует СТП 7.5-4, нет требований к отчету по работе и контрольных вопросов – 10 баллов  Состав и содержание (наполнение) рукописи в целом соответствует СТП 7.5-4, но есть замечания по оформлению (не соответствует РД 012-2012) – 15 баллов  Состав и содержание (наполнение) рукописи полностью соответствует СТП 7.5-4 – 20 баллов |
| 5 | | Разработка рабочей программы дисциплины | февраль | 30 | Рабочая программа отсутствует – 0 баллов  Состав и содержание (наполнение) рабочей программы полностью не соответствует СТО 7.3-3 – 6 баллов  Состав и содержание (наполнение) рабочей программы частично не соответствует СТО 7.3-3 (отсутствуют не более двух разделов) – 12 баллов  Состав и содержание (наполнение) рабочей программы в целом соответствует СТО 7.3-3, имеются замечания по оформлению – 20 баллов  Состав и содержание (наполнение) рабочей программы полностью соответствует СТО 7.3-3 – 30 баллов |
| **Критерии оценки результатов прохождения практики:**  Например:  **Оценка «отлично»:** • аспирант должен набрать не менее 91 баллов  **Оценка «хорошо»:** • аспирант должен набрать от 81 до 90 баллов. **Оценка «удовлетворительно»:** • аспирант должен набрать от 71 до 80 баллов. **Оценка «неудовлетворительно»:** • аспирант набрал менее 70 баллов. | | | | | |
| **\* отзыв преподавателя заполняется и учитывается при выставлении оценки, в случае, если аспирант проводил занятие** | | | | | |

**Типовые задания для текущего контроля**

**Тестовые задания**

1 Участниками тестирования являются (выбрать один или несколько ответов)

- администратор

- преподаватель

- оператор

- тестируемый

2 При разработке теста следует учитывать (выбрать один или несколько ответов)

- форму задания

- ложность вопроса

- последовательность вопросов

- успеваемость студентов

3 Процент вопросов со средним уровнем сложности должен быть:

- 50%

- 25%

- 35%

- 60%

4 Общее количество тестовых заданий, подготовленных преподавателем для тестирования, должно быть:

- не менее 150

- не менее 200

- не более 100

- не более 50

5 Рубежный тест содержит:

- не более 16-24 тестовых заданий

- не менее 25-30 тестовых заданий

- не более 15 тестовых заданий

- РИ 7.5-1 не содержит требований к количеству тестовых заданий рубежного теста

6 При разработке теста необходимо учитывать (выбрать один или несколько ответов)

- информативность заданий

- соответствие источникам информации, которыми пользуются испытуемые

- отсутствие абсурдных, очевидно неправильных ответов

- рассмотрение в задании нескольких признаков

- доступная трудность

7 Решение о проведении текущего контроля знаний в форме тестирования принимает

- преподаватель

- зав. кафедрой

- декан

- студент

8 Решение об использовании компьютерного тестирования при проведении итогового контроля знаний принимает:

- кафедра

- преподаватель

- декан

- студент

9 Содержание тестовых заданий по дисциплине должны соответствовать:

- рабочей программе

- учебно-методическому пособию

- учебному рабочему плану

- конспекту лекций

10 Какой локальный документ регламентирует порядок оформления учебно-методической документации:

- РД 012 – 2012

- РИ 7.5 – 1

- СТП 7.5 – 4

- СТО 7.3 – 3

11 Учебное издание, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета это:

- рабочая тетрадь

- программа практики

- методические указания АО изучению курса

12 Максимальный объем методических указаний составляет:

- 32 страницы

- 40 страниц

- 8 страниц

- 48 страниц

13 Номер страницы оригинала методических указаний проставляется:

- вверху посредине листа

- внизу посредине листа

- вверху по правому или левому краю

- внизу по правому или левому краю

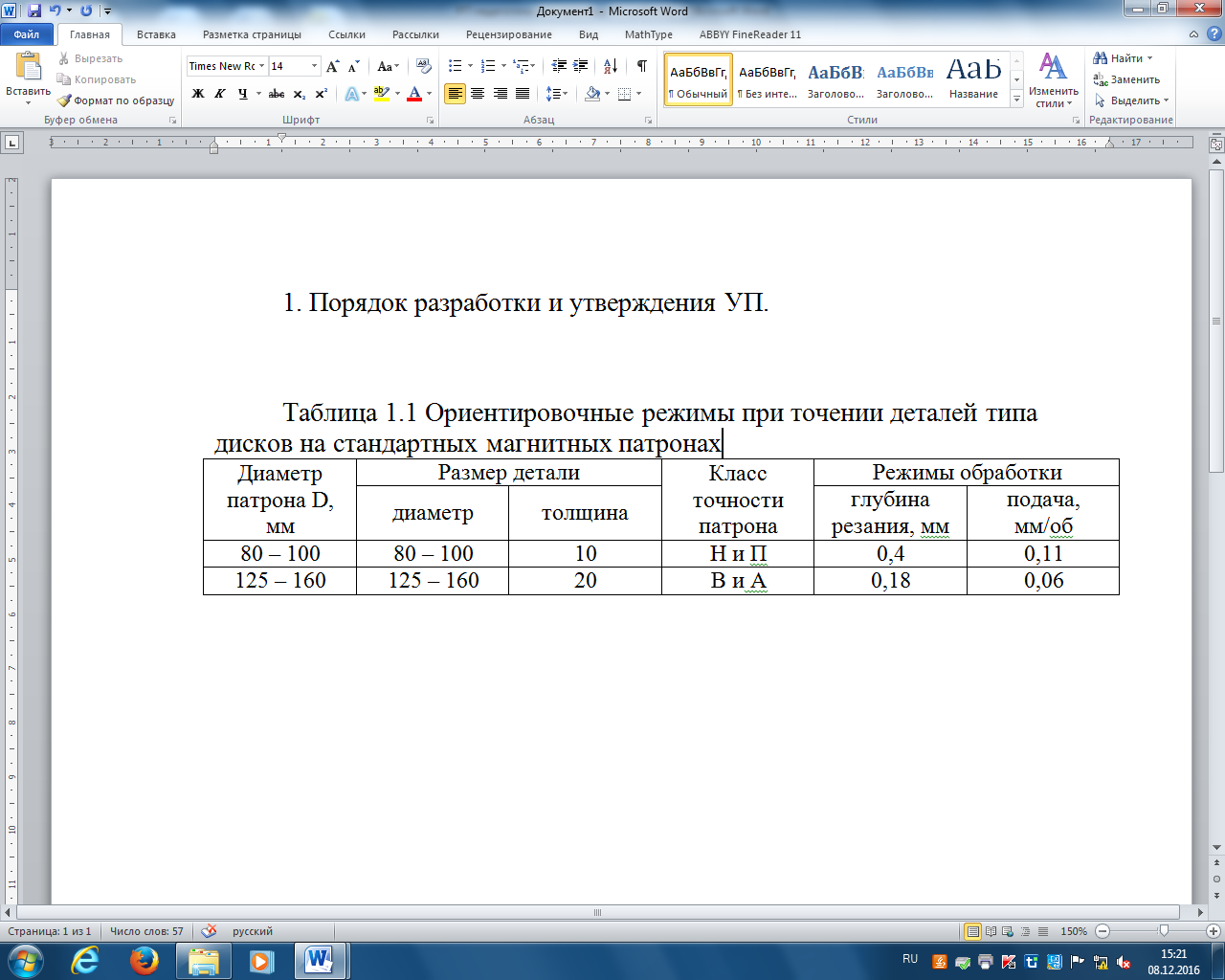
14 Верно ли утверждение «Переносы в заголовках не допускаются»:

- да

- нет

- только в заголовках разделов

15 Укажите на ошибки в следующем заголовке



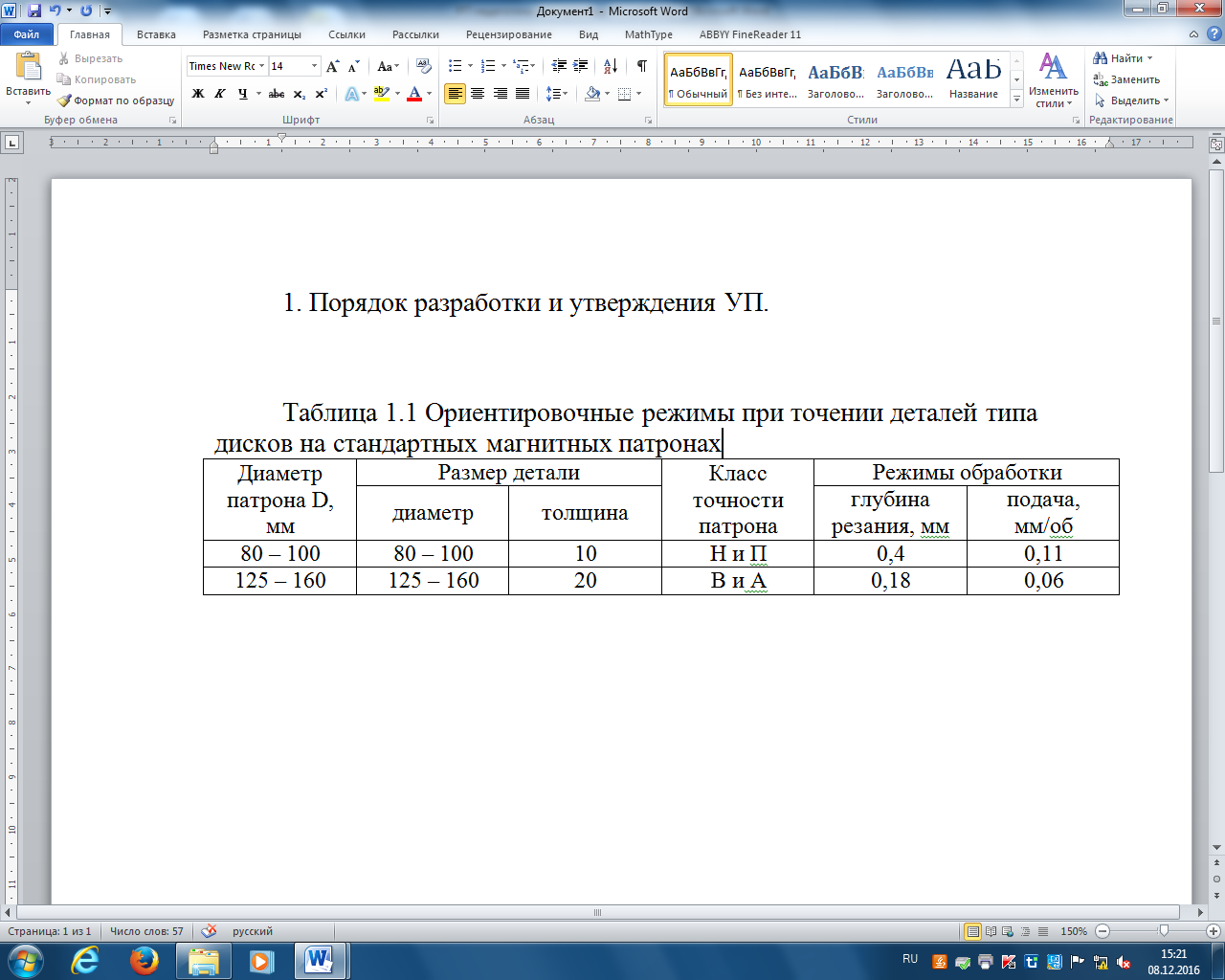
- в заголовки не включают аббревиатуры

- точка не ставится в конце заголовка

- точка не ставится после номера раздела

- разделы должны быть записаны с абзацного отступа

16 Укажите на ошибки в оформлении таблицы



- заголовок таблицы должен начинаться с абзацного отступа

- тематический заголовок таблицы должен быть отделен от номера тире

- вторая строка заголовка таблицы должна начинаться под заглавной буквой первой строки

- если заголовок таблицы занимает несколько строк, то его делают одинарным межстрочным интервалом

- не указаны единицы измерения размера детали

17 В таблице введена графа «Номер по порядку», допустимо ли это?

- нет

- да

- да, при больших таблицах

18 Можно ли таблицы выполнять шрифтом Times 12 кегля?

- нет

- да, если таблица содержит большой тестовый материал

- да, все таблицы делают этим шрифтом

19 Выберите верные обозначения физических величин:

- 10 оС

- 10 кВт

- 10о С

- (100,0 + 0,1) кг

20 Верно ли утверждение «Сокращения ГОСТ, ОСТ, СТО без регистрационных номеров не употребляются»?

- да

- нет

21 Выберите верные сокращения:

- 10 р. - 30 сек

- 7 шт. - 18 мин

- 50 с. - 15 с

22 При создании диаграммы или графика линии (столбики, сектора) должны быть:

- окрашены разным цветом

- окрашены с применением узора градиентной заливки (для столбиков, секторов)

- изображены различными типами линий (для графиков)

23 Одна из форм учебного занятия, имитирующая реальные условия решения конкретных практических задач с использованием теоретических концепций курса, ориентированного на формирование навыков самостоятельной работы обучающихся, приобретение и развитии у них умений и навыков практической деятельности – это:

- практическое занятие

- семинар

- лабораторная работа

24 Рабочая программа дисциплины должна разрабатываться в соответствии с требованиями:

- федеральных государственных образовательных стандартов

- образовательной программы университета

- требованиями работодателя

- федеральным законом об образовании

25 При заполнении раздела «Аннотация» дисциплины (модуля) трудоемкость дисциплины необходимо указывать:

- в зачетных единицах и академических часах

- только в зачетных единицах

- только в академических часах

- трудоемкость дисциплины в аннотации не указывается

26 Трудоемкость промежуточной аттестации по дисциплине, проводимой в форме экзамена у студентов очной формы обучения, составляет:

- 36 часов

- 27 часов

- 54 часа

-9 часов

27 Трудоемкость промежуточной аттестации по дисциплине, проводимой в форме зачета у студентов заочной формы обучения, составляет:

- 4 часа

- 18 часов

- 36 часов

- 0 часов

28 Фонд оценочных средств позволяет:

- оценить уровень освоения элементов компетенций

- оценить знания по компетенциям образовательной программы

- оценить уровень выполнения студентом учебного плана

29 Рекомендуемое количество источников в списке основной литературы:

- 3-5 наименований издания

- 3-10 наименований издания

- не менее 10 наименований издания

30 Для основной и дополнительной литературы профессиональной дисциплины требование устареваемости:

- не старше 10 лет

- не старше 5 лет

31 Текст рабочей программы должен быть оформлен в соответствии с:

- РД 013

- РД 012

- РД 014

1. **Перечень основной и дополнительной учебной литературы,**

**необходимой для проведения практики**

* 1. Основная литература

1 Смолянинова, О. Г. Организация учебного процесса бакалав-ров/магистров педагогики в модульной кредитно-рейтинговой системе обучения [Электронный ресурс] / О. Г. Смолянинова, Е. В. Достовалова, О. А. Савельева. - Красноярск: Сибирский федеральный ун-т, 2009. - 294 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=441043

2 Соколов, Е.А. Проблемно-модульное обучение: Учебное пособие / Е.А. Соколов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2012. - 392 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=352242

3 Звонников, В. И. Оценка качества результатов обучения при аттестации (компетентностный подход) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. И. Звонников, М. Б. Челышкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Логос, 2012. - 280 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468732

4 Педагогика высшей школы - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 176 с. Ре-жим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=546123

* 1. Дополнительная литература

1 Методология и практика научно-педагогической деятельности: Учебное пособие / Колдаев В.Д. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 400 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542667

1. **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной**

**сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых**

**для проведения практики**

1 Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM - http://www.znanium.com/

2 Электронно-библиотечная система издательства "Лань" - http://e.lanbook.com/

3 Научная электронная библиотека Elibrary.ru **-** <http://elibrary.ru/>

1. **Методические указания для обучающихся по прохождению**

**производственной (педагогической) практики**

1. Порядок и структура построения лекции (научный подход).

Среди всех форм учебной деятельности важнейшая роль отводится лекции, которая одновременно является самым сложным видом работы и поэтому поручается наиболее квалифицированным и опытным преподавателям (как правило, профессорам и доцентам).

Лекция - главное звено дидактического цикла обучения. Ее цель - формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Лекция выполняет следующие функции:

- информационную (излагает необходимые сведения),

- стимулирующую (пробуждает интерес к теме),

- воспитывающую,

- развивающую (дает оценку явлениям, развивает мышление),

- ориентирующую (в проблеме, в литературе),

- разъясняющую (направленная прежде всего на формирование основных понятий науки),

- убеждающую (с акцентом на системе доказательств).

При подготовке к лекции необходимо познакомится с рабочей программой дисциплиной, с ранее изученными темами этой дисциплины. Вместе с руководителем педагогической практики и лектором данной дисциплины, подобрать литературные источники необходимые для подготовки к материалам лекции.

Разработать план лекции.

1. Отзыв аспиранта на занятие (практическое, лабораторное, лекционное) и промежуточную аттестацию.

Структура отзыва:

- наименование дисциплины

- ФИО преподавателя, ведущего занятие или промежуточную аттестацию

- вид занятия (практическое, лабораторное, лекционное), дата

- анализ занятия (Лекция: озвучена ли тема и план занятия, последовательность изложения материала, наличие отступлений от темы занятия, диалог преподавателя со студентами и т.п.; Практическое/лабораторное занятие: озвучена ли тема, цель и план занятия, соответствие материала занятия теме и т.п.)

- анализ промежуточной аттестации (ознакомлены ли студенты с процедурой прохождения промежуточной аттестации и критериями оценивания, наличие субъективного фактора при оценивании и т.п.)

- дата составления отзыва, подпись и расшифровка подписи

1. Методические указания по разработке рабочей программы дисциплины

1. Подготовительный этап.

При написании рабочей программы дисциплины необходимо ознакомиться с рабочим учебным планом группы, для которой данная дисциплина читается. Выписать количество аудиторных занятий, по видам (лекции, практические, лабораторные), вид промежуточной аттестации, общее количество часов, отводимых на дисциплину в семестре, виды самостоятельной работы (РГР, КР, КП, контрольная работа и т.п.).

В учебном плане направления подготовки выписать компетенции, которые реализуются в этой дисциплине.

2. Основной этап

Рабочая программа дисциплины должна содержать следующие разделы:

1 Аннотация дисциплины

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами образовательной программы

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

5 Содержание дисциплины, структурированной по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

13 Иные сведения и материалы

Приложения

С подробным описанием каждого раздела рабочей программы дисциплины, оформлением титульного и второго листа можно ознакомиться в СТП 7.3-3 «Рабочая учебная программа дисциплины (модуля). Структура и содержание».

1. Методические указания по разработке элементов учебно-методического комплекса дисциплины

1. Подготовительный этап.

При формировании УМКД необходимо ознакомиться с рабочим учебным планом группы, для которой данная дисциплина читается. Выписать виды занятий, предусмотренные в данной дисциплине (лекции, практические, лабораторные), вид промежуточной аттестации, виды самостоятельной работы (РГР, КР, КП, контрольная работа и т.п.).

2. Основной этап

Согласно СТП 7.5-4 «Учебно-методическая деятельность» УМКД должен содержать следующие документы:

- рабочая программа дисциплины;

- учебно-методические материалы по теоретическим разделам курса (пособие, базовый учебник, конспект лекций);

- учебно-методические материалы по практическим разделам курса (практикум, сборник задач, программа семинаров и т.п.), материалы для нетрадиционных форм обучения (например, с использованием мультимедиа, компьютерной техники);

- методические материалы и указания для проведения лабораторных работ;

- организационно-методические материалы для самостоятельной работы студентов:·

• требования к структуре и содержанию курсовых работ (КР) и курсовых проектов (КП) – бланк задания к выполнению КР или КП; методические указания по выполнению КП и КР;

• содержание, структура, методические указания для выполнения и варианты заданий РГЗ, ИДЗ и др.;

• тематика и требования к защите рефератов;

• перечень вопросов, выносимых на коллоквиумы, и вопросов для контроля выполнения самостоятельной работы.

- Программные продукты (названия, авторы, место установки).

- Организационно-методические материалы для контроля результатов учебной деятельности студентов:

- материалы для контроля текущей успеваемости (перечень контрольных мероприятий в семестре) и обеспечивающие их проведение методические материалы;

- условия и технология формирования рейтинга;

- материалы для промежуточной аттестации:

• перечень экзаменационных вопросов;

• порядок аттестации при использовании различных форм и/или технологий;

- структура и содержание дидактических единиц отложенного контроля (контроль остаточных знаний) – организация, методическое обеспечение, технология проведения.

С подробным содержанием каждого документа УМКД можно ознакомиться в СТП 7.5-4 «Учебно-методическая деятельность».

1. **Перечень информационных технологий, используемых**

**при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Для подготовки к проведению занятий лекционного типа применяется программный продукт MS Power Point, необходимый для создания презентации. Для написания планов работ, отчетов, методических указаний, рабочей программы используется MS Word.

В учебном процессе по дисциплине активно используются информационно-справочные системы КонсультантПлюс и КодексТехэксперт.

В зависимости от выбранной руководителем практики дисциплины также может применяться и другое программное обеспечение, характерное для данной дисциплины.

1. **Описание материально-технической базы, необходимой**

**для проведения практики**

Для реализации программы практики **«**Производственной (педагогической) практики» на базе ФГБОУ ВО «КнАГТУ» используется материально-техническое обеспечение, применяемое при реализации основной профессиональной образовательной программы 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств.

Лист регистрации изменений

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер изменения** | **Номера листов** | | | **Основание для внесения изменения** | **Подпись** | **Расшифровка подписи** | **Дата внесения изменения** |
| **Замененных** | **Новых** | **Аннулированных** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |