

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.Носова»

Многопрофильный колледж



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

МДК.03.01 Теоретические и прикладные аспекты методической работы мастера
производственного обучения

для студентов специальности

44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям). Обработка металлов давлением
углубленной подготовки

Магнитогорск, 2016

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
Психолого-педагогических
дисциплин
Председатель О.А. Вильгаук
Протокол № 1 от 7 сентября 2016
г.

Методической комиссией МпК
Протокол №1 от 22.09.2016 г.

Составитель:

к.п.н., преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» О.А.Вильгаук

Методические указания по выполнению курсовой работы разработаны на основе рабочей программы ПМ.03 Методическое обеспечение учебно-производственного процесса и педагогического сопровождения группы обучающихся профессиям рабочих, должностям служащих.

Содержание курсовой работы ориентировано на формирование общих и профессиональных компетенций по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям). Обработка металлов давлением

Введение

Настоящие методические указания предназначены для студентов очной формы обучения в качестве регламентирующего материала по выполнению и предоставлению курсовой работы по профессиональному модулю «Методическое обеспечение учебно-производственного процесса и педагогического сопровождения группы обучающихся профессиям рабочих, должностям служащих» для специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям). Обработка металлов давлением.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по профессиональному модулю профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее изучение (ФГОС п. 7.8).

Выполнение студентом курсовой работы по профессиональному модулю проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по междисциплинарному курсу;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных задач, использовать справочную, нормативную и научно-техническую литературу (формирование профессиональных компетенций);
- формирование общих и профессиональных компетенций – развитие творческой инициативы, дисциплинированности, целеустремленности, аккуратности, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовка к государственной итоговой аттестации (ГИА).

1. Общие положения

В соответствии с рабочей программой ПМ.03 Методическое обеспечение учебно-производственного процесса и педагогического сопровождения группы обучающихся профессиям рабочих, должностям служащих предусмотрено выполнение курсовой работы.

Курсовая работа является одним из основных видов учебной деятельности и формой контроля учебной работы студентов.

Курсовая работа осуществляется на заключительном этапе изучения междисциплинарного курса МДК.03.01 Теоретические и прикладные аспекты методической работы мастера производственного обучения в ходе которого формируются умения, ПК и ОК при решении задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Курсовая работа выполняется после изучения теоретической части МДК 03.01 Методическое обеспечение учебно-производственного процесса и педагогического сопровождения группы обучающихся профессиям рабочих, должностям служащих.

В результате выполнения курсовой работы, Вы будете уметь:

уметь:

- определять педагогические проблемы методического характера и находить способы их решения;
- анализировать примерные программы и учебно-тематические планы;
- определять цели и задачи, планировать профессиональное обучение;
- разрабатывать рабочие программы на основе примерных;
- адаптировать имеющиеся методические разработки;
- готовить и оформлять отчеты, рефераты, конспекты;
- с помощью руководителя определять цели, задачи, планировать исследовательскую и проектную деятельность в области среднего профессионального образования и профессионального обучения;
- использовать методы и методики педагогического исследования и проектирования, подобранные совместно с руководителем;
- оформлять и представлять результаты исследовательской и проектной работы;
- определять пути самосовершенствования педагогического мастерства.

Содержание курсовой работы ориентировано на формирование

общих компетенций:

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9 Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных

ПК 3.2. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области среднего профессионального образования и профессионального обучения на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов

ПК 3.3. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений

ПК 3.4. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения

Курсовая работа выполняется в сроки, определённые рабочим учебным планом по программе подготовке специалистов среднего звена.

Процесс выполнения курсовой работы включает следующие этапы:

- 1 Изучение настоящих методических указаний.
- 2 Выбор темы и её согласование с руководителем.
- 3 Формулировка цели и составление плана.
- 4 Подбор, изучение и анализ содержания источников
- 5 Обобщение теоретических аспектов для выполнения практической части работы.
- 7 Разработка практической части, формулировка выводов и рекомендаций.
- 8 Оформление списка литературы.
- 9 Подготовка к защите и защита курсовой работы.

Контроль за выполнением разделов КР осуществляется преподавателем-консультантом, заведующим отделением.

Примерная тематика курсовой работы:

- Проектирование изучения темы программы учебной практики (по отраслям)

2 Структура курсовой работы

Структура курсовой работы включает:

- пояснительную записку в виде текстового документа;

Текстовый документ курсовой работы должен включать в указанной последовательности следующие элементы:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников.

3 Требования к оформлению пояснительной записки

Пояснительная записка является неотъемлемой частью работы.

Пояснительная записка курсовой работы включает:

Введение: обосновываете актуальность и социальную значимость темы; осуществляете постановку цели и задач выполнения курсовой работы.

Раздел 1. Теоретические аспекты проектирования программы учебной практики

В данном разделе даётся теория по проектированию программы учебной практики

1.1 Целеполагание и показатели оценки результатов учебной практики.

Раскрываете теорию по проектированию целей и определению показателей оценки результатов учебной практики

1.2 Содержание программы учебной практики.

Раскрываете теорию по проектированию содержания программы учебной практики

1.3 Условия реализации программы учебной практики.

Раскрываете теорию о видах условий, требованиях к ним для реализации программы учебной практики

1.4 Контроль и оценка процесса и результатов освоения деятельности.

Раскрываете теорию о процедуре контроля и оценки процесса и результатов практики, описываете методы контроля.

1.5 Особенности организации образовательного процесса учебной практики: формы, методы, сценарий занятий

Раскрываете теорию о формах, методах проведения, сценария занятий на учебной практике.

Раздел 2. Прикладные аспекты проектирования темы программы учебной практики

В данном разделе представляете продукт проектирования

2.1 Характеристика программы учебной практики

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности в соответствии с ФГОС СПО по специальности **Наименование специальности** в части освоения вида деятельности (ВД) специальности.

Цели и задачи учебной практики заключаются в следующем:

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей (ПМ) образовательной программы по основным видам деятельности (ВД) для последующего освоения профессиональных компетенций (ПК) по избранной специальности.

ВД.н Наименование.

Практический опыт

– (практический опыт);

– (практический опыт)

Профессиональные компетенции

– ПК 1.1 **Наименование.**

– ПК 1.3 **Наименование.**

Внимание! Указать ВД (профессиональные модули), по которым рабочим учебным планом предусмотрена учебная практика.

Указать только тот практический опыт и ПК, которые формируются на учебной практике. Могут быть включены не все ПК, входящие в ВД.

Учебная практика предполагает освоение профессии рабочего/должности служащего
(выбрать)

код и наименование

если это является одним из видов деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Учебная практика направлена на формирование у студентов общих компетенций (ОК) по специальности:

- ОК 1 *Наименование ОК*
- ОК 2
- ОК 3
- ОК 4
- ОК 6
- ОК 7
- ОК 8
- ОК 9

(указать все общие компетенции, предусмотренные рабочими программами профессиональных модулей, в которых реализуется УП с формулировками)

Структура программы учебной практики:

Вид практики: учебная		Кол-во часов/недель	Курс	Место проведения практики	Вид аттестации и контроля ¹
ПМ 0п (полное наименование ПМ в соответствии с рабочим учебным планом, по которому предусмотрена учебная практика)	УП 0п.0п (учебная)	72/2			Текущий
ПМ 0п (полное наименование ПМ в соответствии с рабочим учебным планом, по которому предусмотрена учебная практика)	УП 0п.0п (учебная)				Текущий
ПМ 0п (полное наименование ПМ в соответствии с рабочим учебным планом, по которому предусмотрена учебная практика)	УП 0п.0п (учебная для освоения рабочей профессии)				Промежуточная (зачет)
Итого		360/10 (в соответствии с РУП)			

Содержание учебной практики:

¹Если учебным планом в данном семестре не предусмотрен вид промежуточной аттестации, учет результатов освоения части учебной практики осуществляется в виде текущего контроля.

Практический опыт (ПО)	Виды работ <i>(указываются из программы ПМ на основании практического опыта по ПМ), на ПО может быть предусмотрено несколько видов работ и/или один вид</i>	Наименования тем учебной практики <i>(КТП)</i>	Кол-во часов по темам <i>(КТП)</i>
	1..	Тема 1.1	
	2.	Тема 1.2	
	3		
ИТОГО			

ВАЖНО! Не следует дробить темы на 2 часа, предпочтительней делать на учебный день – 6 часов, либо группировать темы на учебный день.

Условия реализации программы учебной практики:

1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики по освоению профессии рабочего предполагает наличие _____ *(перечислить с наименованием строго по ФГОС учебные лаборатории, мастерские).*

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

(перечислить)

Технические средства обучения

(перечислить)

2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики²

Основные источники:³

(перечислить)

Дополнительные источники:⁴

(перечислить)

Интернет-ресурсы и периодические издания

(перечислить)

3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, полигонах и других объектах университета и МпК. Учебная практика может проводиться в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией/предприятием и МГТУ.

Студенты осваивают профессию рабочего/должность служащего *(выбрать)*

00.00.00 код и наименование

² *Перечислить в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к библиографическому описанию книг.*

³ *В список включаются печатные и/ или электронные учебники, учебные пособия, но не более 2-х источников по каждому ПМ, в рамках которого реализуется УП. Важно! Основные источники по УП должны соотноситься с источниками указанными в программе соответствующего ПМ, актуальность источников – 5 лет.*

⁴ *В список включаются официальные справочно-библиографические и периодические издания, наименования отечественных журналов, Интернет-ресурсы, все ИЗДАННЫЕ методические указания, а так же ссылка на методические указания по практике соответствующих модулей.*

в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы СПО, в соответствии с ФГОС СПО и получают документ о квалификации – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Отчет по учебной практике выполняется студентом, если ее проведение предусмотрено на предприятии/в организации на основе договоров между организацией/предприятием и МГТУ.⁵

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; подготовленные практикантом материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике. Отчет предоставляется в течение трех дней по окончании практики руководителю практики от колледжа.

Все необходимые материалы по практике, предусмотренные программой профессионального модуля и индивидуальным заданием на практику, комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

- титульный лист (приложение 1);
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете (приложение 2);
- задание на практику (приложение 3);
- табель учета рабочего времени (приложение 4);
- характеристика на студента (приложение 5);
- аттестационный лист по практике (приложение 6, 7);
- отчет о выполнении заданий по практике;
- дневник и приложения к отчету (приложение 9)⁶.

Отчет о выполнении заданий по практике пишется студентом, он должен занимать не менее 6 страниц. Каждый отчет выполняется индивидуально. Отчет является ответом на каждый пункт задания и сопровождается ссылками на приложения.

Отчет о выполнении заданий на практику оформляется в соответствии со следующими требованиями: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12, поля документа: верхнее -2, нижнее-2, левое-2, правое-1; отступ первой строки – 1,25см; межстрочный интервал - 1,5; расположение номера страниц – внизу по центру. Нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится. Верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дату составления отчета.

Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложения делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Студент может приложить благодарственное письмо в адрес образовательного учреждения и/или лично практиканту.

Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики: к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой предъявляются следующие требования: дипломированные специалисты в области _____, проходящие обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

⁵ Если учебная практика одного модуля проходит в разных семестрах для учета результатов ее прохождения и контроля выполнения программы рекомендуется на каждую часть практики выдавать задание по практике и формировать отчет (если на предприятии) по указанной части практики. После выполнения всей программы УП полностью части отчета могут быть сшиты в один отчет по УП.

Если УП по ПМ реализуется в одном семестре отчет формируется по каждому ПМ. После выполнения всей программы УП полностью части отчета могут быть сшиты в один отчет по УП.

⁶ Дневник по практике внести для всех программ

Контроль и оценка результатов учебной практики осуществляется на основе процедур текущего контроля, осуществляемого руководителями практики в процессе проведения практики на основе анализа предусмотренных форм отчетности и экспертного оценивания результатов освоения первоначального практического опыта и умений.

ПМ	Практический опыт	Виды работ на учебной практике	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
1	2	3	4	5	6

2.2 Планирование лабораторно-практического занятия

Разрабатываете план-конспект лабораторно-практического занятия (по выполнению операции, либо комплексной работы), инструкционную или инструкционно-технологическую карту, критерии оценки работ обучающихся, оценочное средство (тест, кейс, вопросы для опроса), презентацию к уроку/по технике безопасности

2.3 Технологическая карта лабораторно-практического занятия

В этом подразделе дайте определение технологическая карта урока, назовите основные требования к составлению технологических карт. Составьте технологическую карту по плану-конспекту занятия

Группа _____

Информационное обеспечение _____

Тема урока _____

Тип урока _____

Этап урока	Деятельность мастера производственного обучения /наставника на производстве	Деятельность обучающегося	
	Осуществляемые действия	Осуществляемые действия	Формируемые способы деятельности

2.3 План-конспект внеурочного мероприятия

В этом подразделе разработайте план-конспект мероприятия в формате деловой/ролевой игры, конкурса, олимпиады, круглого стола, тренинга, мастер-класса, этической беседы по теме занятия

2.4 Анализ, оценка результатов и эффективности проектирования темы программы учебной практики

В этом подразделе вам необходимо предоставить информацию о том, что разработанные вами материалы могут быть использованы в практической деятельности, прошли апробацию (где, когда) и получили положительное заключение экспертов.

Заключение, в котором подводятся итоги проделанной работы, раскрывается значимость рассмотренных вопросов для практического применения, излагаются предложения по внедрению полученных результатов;

Список используемых источников.

Приложения

1 Памятка по организации рабочего места мастера и обучающегося

Титульный лист является первым листом курсовой работы и оформляется по установленной форме.

Следующим листом является лист «Задание» и имеет второй порядковый номер и заполняется студентом. Третий лист «Содержание» должен отражать перечень структурных элементов КР с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте, в том числе:

- введение;
- разделы, подразделы;
- заключение;
- список использованных источников;

Слова «Содержание» и «Заключение» записываются в виде заголовка, симметрично тексту, с прописной буквы.

Источники в списке нумеруются арабскими цифрами без точки в алфавитном порядке. Каждый раздел начинают с нового листа. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы без точки проставляют в центре нижней части листа. Титульный лист включает в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляют.

4 Требования к изложению текста курсовой работы

Текст излагается кратким чётким языком. Терминология и обозначения должны соответствовать установленным стандартам, а при отсутствии стандартов - общепринятым нормам в научно-технической литературе.

Страницы текста, включая иллюстрации и таблицы, должны соответствовать формату А4 (210x297 мм) по ГОСТ 9327. Текст должен быть выполнен с одной стороны листа белой бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. При наборе текста в Microsoft Word следует придерживаться следующих требований: основной шрифт Times New Roman или Arial, размер шрифта 12-14 пт, цвет – черный, абзацный отступ 10-12,5 мм, межстрочный интервал – одинарный или полуторный.

Каждый раздел текста рекомендуется начинать с новой страницы. Разделы КР должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Точка в конце номеров разделов, подразделов не ставится. Заголовки разделов и подразделов следует начинать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела, подраздела. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию; между заголовками раздела и подраздела - одному межстрочному расстоянию.

5 Оформление иллюстраций и таблиц

Таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в разделе, разделенной точкой, например «Таблица 3.1». Допускается сквозная нумерация страниц арабскими цифрами по всему текстовому документу.

Надпись «Таблица...» должна помещаться над левым верхним углом таблицы и выполняется строчными буквами (кроме первой прописной) без подчёркивания.

Таблица должна иметь тематический заголовок, который помещается после слова «Таблица» в ту же строку через тире, например: «Таблица 1.5 – Условные графические изображения».

При переносе части таблицы на другой лист, т.е. если таблица имеет продолжение, заголовок таблицы помещают только перед первой частью таблицы, над другими частями делается надпись «Продолжение таблицы 2.1».

Нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. На все таблицы должна быть ссылка в тексте. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Все иллюстрации именуется в тексте рисунками и нумеруются в пределах каждого раздела. Номер иллюстрации составляется из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в пределах данного раздела, разделенных точкой, например: «рисунок 5.1» (первый рисунок пятого раздела). Допускается сквозная нумерация рисунков арабскими цифрами по всему ТД. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

6 Список использованных источников

Список использованных источников указывается в соответствии с действующими нормами для научно - технической литературы.

Сведения о книгах (учебники, справочники и др.) должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги (без кавычек), год издания, объём в страницах.

8 Защита курсовой работы

В процессе подготовки к защите студент готовит доклад на 5 минут. В докладе должно быть раскрыто содержание курсовой работы, раскрыты главные положения, больше половины доклада должно быть посвящено практической части, заканчивается доклад выводами и предложениями.

Защита **курсовой работы** осуществляется перед комиссией, состоящей из преподавателей.

9 Критерии оценки курсового проекта

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

Критериями оценки курсовой работы являются:

- качество содержания работы (достижение сформулированной цели и решение задач, полнота раскрытия темы, отражение знаний литературы по теме);
- соблюдение графика выполнения курсовой работы;
- соответствие содержания выбранной теме;
- соответствие содержания разделов и подразделов их названию;
- наличие практических рекомендаций;
- внешний вид работы и ее оформление, аккуратность;
- соблюдение заданного объема работы;
- качество оформления рисунков, схем, таблиц;
- правильность оформления списка использованной литературы;
- ответы на вопросы при публичной защите работы.

Оценка **«отлично»** выставляется при проработке всех разделов курсовой работы в полном объеме и самостоятельно; работа оформлена с соблюдением установленных правил; соблюдался график выполнения курсовой работы; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач, сформулированных в задании; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.

Оценка **«хорошо»** выставляется при проработке всех разделов курсовой работы в полном объеме; работа оформлена с соблюдением установленных правил; соблюдался график выполнения курсовой работы; студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при выполнении разделов курсовой работы в основном правильно, но по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности); не соблюдался график выполнения курсовой работы; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, когда студент не может самостоятельно выполнить разделы курсовой работы и защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них, нарушен график выполнения и защиты работы.

Положительная оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку. Студент, получивший неудовлетворительную оценку, должен доработать курсовую работу. В этом случае смена темы не допускается.

Оценка уровня сформированности профессиональных и общих компетенций во время подготовки и защиты курсовой работы по профессиональному модулю определяется руководителем по универсальной шкале оценки образовательных достижений, которые включают в себя основные показатели оценки результатов

Оценка образовательных достижений студента (ки)

Код и наименование компетенций	Код и наименование ОПОР (основных показателей оценки результата)	Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)		
		Выполнение КР	Защита КР	Интегральная оценка ОПОР как результатов выполнения и защиты КР
ПК 3.1. Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных	ОПОР 3.1.1 Подбор примерных учебно-методических материалов для разработки рабочих программ	1		1
	ОПОР 3.1.2 Подбор примерных учебно-методических материалов для разработки учебно-тематических планов	1		1
	ОПОР 3.1.3 Составление рабочих программ, учебно-тематических планов	1	1	2
ПК 3.2. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области среднего профессионального образования и профессионального обучения на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов	ОПОР 3.2.1 Подбор работ по систематизации и оцениванию педагогического опыта и образовательных технологий	1		1
	ОПОР 3.2.2 Подбор работ по самоанализу и анализу деятельности других педагогов	1		1
	ОПОР 3.2.3 Выполнение работ по систематизации и оцениванию педагогического опыта и образовательных технологий в области	1	1	2

	среднего профессионального образования и профессионального обучения на основе изучения профессиональной литературы			
ПК 3.3. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений	ОПОР 3.3.1 Описание логики подготовки и требования к отчетам, реферату, выступлениям	1		1
	ОПОР 3.3.2 Подбор педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений	1		1
	ОПОР 3.3.3 Соблюдение логики подготовки и требований к оформлению педагогических разработок	1	1	2
ПК 3.4. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения	ОПОР 3.4.1 Выполнение исследовательских работ в области среднего профессионального образования и профессионального обучения	1	1	2
	ОПОР 3.4.2 Выполнение работ по проектированию в области среднего профессионального образования и профессионального обучения	1	1	2
	ОПОР 3.4.3 Подбор актуальных тем исследовательской и	1		1

	проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения			
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	ОПОР 2.1 Аргументированно обосновывает профессиональную задачу или проблему.	1	1	2
	ОПОР 2.2 Составляет план решения профессиональной задачи	1		1
	ОПОР 2.3 Оценивает результаты решения профессиональной задачи	1		1
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ОПОР 4.1 Подбирает необходимые источники информации для решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	1	1	2
	ОПОР 4.2 Структурирует получаемую информацию	1		1
	ОПОР 4.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с принятыми нормами.	1		1
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	ОПОР 5.1 Использует средства информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	1	1	2
	ОПОР 5.2 Применяет специализированное	1		1

	программное обеспечение при решении профессиональных задач			
	ОПОР 5.3 Демонстрирует культуру поведения в сети интернет с учетом требований информационной безопасности.	1		1
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами	ОПОР 6.1 Осуществляет планирование работы команды (коллектива)	1		1
	ОПОР 6.2 Демонстрирует навыки работы в коллективе и/или команде	1	1	2
	ОПОР 6.3 Демонстрирует владение способами решения конфликтной ситуации в профессиональной деятельности.	1		1
	ОПОР 6.4 Планирует действия, направленные на сплочение коллектива	1		1
	ОПОР 6.5 Осуществляет взаимодействие с коллегами, руководством, потребителями в смоделированной ситуации профессиональной деятельности.	1	1	2
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение	ОПОР 8.1 Составляет свою профиессиограмму.	1	1	2
	ОПОР 8.2 Планирует собственное повышение квалификации в соответствии с намеченным планом	1	1	2
	ОПОР 8.3 Осваивает дополнительные образовательные	1		1

квалификации	программы.			
ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий	ОПОР 9.1 Владеет информацией в области инноваций в профессиональной сфере деятельности.	1	1	2
	ОПОР 9.2 Составляет алгоритм действий при смене технологий в профессиональной деятельности.	1		1
	ОПОР 9.3 Анализирует актуальность технологических процессов при выполнении профессиональных задач	1	1	2
% положительных оценок : 100 - 90% «отлично» 89 - 80% «хорошо» 79 - 70% «удовлетворительно»				47

Удачи вам в разработке и защите курсовой работы!

Приложение А
Форма титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж

ПЦК _____

КУРСОВАЯ РАБОТА
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

по МДК _____

на тему: _____

Исполнитель: _____ студент _____ курса, группа _____

Руководитель: _____
(Ф.О.О., должность, уч. степень, уч. звание)

Работа допущена к защите “ _____ ” _____ 20__ г. _____
(подпись)

Работа защищена “ _____ ” _20__ г. с оценкой _____
(оценка) (подпись)

Магнитогорск, 20__

Приложение Б

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»

Многопрофильный колледж

КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема: _____

Студент _____

Задание

Исходные
данные: _____

Состав и содержание работы _____

Срок сдачи: « _____ » _____ 201__ г.

Руководитель: _____ / _____
« _____ » _____ 201__ г.

Задание получил: _____ / _____
« _____ » _____ 201__ г.

Магнитогорск, 20 ____

**Приложение В
(обязательное)
Форма отзыва руководителя курсовой работы
по профессиональному модулю
ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**

на курсовую работу

_____ тема курсовой работы (проекта)

студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме _____

2. Оценка качества выполнения курсовой работы _____

3. Оценка образовательных достижений студента (ки)

Код и наименование компетенций	Код и наименование ОПОР (основных показателей оценки результата)	Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)		
		Выполнение КР	Защита КР	Интегральная оценка ОПОР как результатов выполнения и защиты КР
ПК 3.1. Разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных	ОПОР 3.1.1 Подбор примерных учебно-методических материалов для разработки рабочих программ	1		1
	ОПОР 3.1.2 Подбор примерных учебно-методических материалов для разработки учебно-тематических планов	1		1
	ОПОР 3.1.3 Составление рабочих программ, учебно-тематических планов	1	1	2

ПК 3.2. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области среднего профессионального образования и профессионального обучения на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов	ОПОР 3.2.1 Подбор работ по систематизации и оцениванию педагогического опыта и образовательных технологий	1		1
	ОПОР 3.2.2 Подбор работ по самоанализу и анализу деятельности других педагогов	1		1
	ОПОР 3.2.3 Выполнение работ по систематизации и оцениванию педагогического опыта и образовательных технологий в области среднего профессионального образования и профессионального обучения на основе изучения профессиональной литературы	1	1	2
ПК 3.3. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений	ОПОР 3.3.1 Описание логики подготовки и требования к отчетам, реферату, выступлениям	1		1
	ОПОР 3.3.2 Подбор педагогических разработок в виде отчетов, рефератов, выступлений	1		1
	ОПОР 3.3.3 Соблюдение логики подготовки и требований к оформлению педагогических разработок	1	1	2
ПК 3.4. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения	ОПОР 3.4.1 Выполнение исследовательских работ в области среднего профессионального образования и профессионального обучения	1	1	2
	ОПОР 3.4.2 Выполнение работ по	1	1	2

	проектированию в области среднего профессионального образования и профессионального обучения			
	ОПОР 3.4.3 Подбор актуальных тем исследовательской и проектной деятельности в области среднего профессионального образования и профессионального обучения	1		1
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	ОПОР 2.1 Аргументированно обосновывает профессиональную задачу или проблему.	1	1	2
	ОПОР 2.2 Составляет план решения профессиональной задачи	1		1
	ОПОР 2.3 Оценивает результаты решения профессиональной задачи	1		1
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ОПОР 4.1 Подбирает необходимые источники информации для решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	1	1	2
	ОПОР 4.2 Структурирует получаемую информацию	1		1
	ОПОР 4.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с принятыми нормами.	1		1
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования	ОПОР 5.1 Использует средства информационно-коммуникационных технологий в	1	1	2

профессиональной деятельности	профессиональной деятельности.			
	ОПОР 5.2 Применяет специализированное программное обеспечение при решении профессиональных задач	1		1
	ОПОР 5.3 Демонстрирует культуру поведения в сети интернет с учетом требований информационной безопасности.	1		1
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами	ОПОР 6.1 Осуществляет планирование работы команды (коллектива)	1		1
	ОПОР 6.2 Демонстрирует навыки работы в коллективе и/или команде	1	1	2
	ОПОР 6.3 Демонстрирует владение способами решения конфликтной ситуации в профессиональной деятельности.	1		1
	ОПОР 6.4 Планирует действия, направленные на сплочение коллектива	1		1
	ОПОР 6.5 Осуществляет взаимодействие с коллегами, руководством, потребителями в смоделированной ситуации профессиональной деятельности.	1	1	2
	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ОПОР 8.1 Составляет свою профессиограмму.	1	1
	ОПОР 8.2 Планирует собственное повышение квалификации в соответствии с намеченным планом	1	1	2
	ОПОР 8.3 Осваивает дополнительные образовательные	1		1

	программы.			
ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий	ОПОР 9.1 Владеет информацией в области инноваций в профессиональной сфере деятельности.	1	1	2
	ОПОР 9.2 Составляет алгоритм действий при смене технологий в профессиональной деятельности.	1		1
	ОПОР 9.3 Анализирует актуальность технологических процессов при выполнении профессиональных задач	1	1	2
% положительных оценок : 100 - 90% «отлично» 89 - 80% «хорошо» 79 - 70% «удовлетворительно»				47

4. Оценка качества оформления работы и иллюстративного материала

4. Особое мнение

Оценка курсового проекта (работы) _____

Руководитель _____

(фамилия имя, отчество)

подпись ученая степень, ученое звание, должность

« ___ » 20__ г.