



Министерство образования, науки и молодежи  
Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»



РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 26.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РК «РКИГ»  
\_\_\_\_\_ М.И.Пальчук  
Приказ № 154 от 26.08.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ  
«ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
В ГБПОУ РК «РКИГ»**

г. Симферополь, 2024

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение является составной частью системы управления качеством образовательного процесса и устанавливает единые требования к содержанию, оформлению учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей, предусмотренных учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования, по которой проводится подготовка в ГБПОУ РК «Романовский колледж индустрии гостеприимства» (далее – Колледж).

1.2. В Положении используются следующие сокращения:

- ГИА – государственная итоговая аттестация;
- ОП СПО-ППКРС – образовательная программа среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- ОП СПО-ППССЗ – образовательная программа среднего профессионального образования специалистов среднего звена;
- ПМ – профессиональный модуль;
- СПО – среднее профессиональное образование;
- УМК – учебно-методический комплекс;
- УД – учебная дисциплина;
- ФГОС – федеральный государственный стандарт
- ОМ – оценочные материалы;
- ЦМК – цикловая методическая комиссия.

1.3. УМК УД/ПМ разрабатывается на основе требований ФГОС СПО, ОП СПО-ППКРС / ОП СПО-ППССЗ и обеспечивают качество их реализации.

1.4. УМК создается отдельно по каждой учебной дисциплине и каждому профессиональному модулю, является основной частью учебно-методической работы педагогов Колледжа.

1.5. УМК УД/ПМ способствуют систематизации материалов, позволяют правильно организовать учебный процесс и самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся, что является частью внутренней системы оценки качества образования.

1.6. Планирование работы по созданию УМК УД/ПМ осуществляется на учебный год и отражается в индивидуальном плане педагогов.

1.7. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки УМК УД/ПМ в контексте его содержания и формы с целью обеспечения преемственности в преподавании УД/ПМ.

1.8. УМК УД/ПМ составляется в трех экземплярах: один хранится у заместителя директора по УПР, второй – в методическом кабинете Колледжа, третий – у педагогического работника.

Хранение УМК УД/ПМ в методическом кабинете, у заместителя директора по УПР хранится в электронной редактируемой версии, у педагогического работника – распечатанный на бумажном носителе и в электронной редактируемой версии.

1.9. УМК УД/ПМ – интеллектуальная собственность преподавателя/мастера производственного обучения (коллектива педагогов) и вещественная собственность Колледжа.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

2.1. Структура УМК УД/ПМ включает следующие обязательные документы:

- титульный лист (Приложение 1);
- рабочая программа УД/ПМ – документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения и преподавания дисциплины/профессионального модуля;
- планы (конспекты) лекций (Приложение 2, 3);
- методические рекомендации и указания к лабораторным работам/ практическим и семинарским занятиям (Приложение 2, 4, 5, 6);

- методические рекомендации и указания к самостоятельному изучению дисциплины/профессионального модуля (если предусмотрены учебным планом) (Приложение 2, 7);
- методические рекомендации и указания по выполнению курсовых работ (для УД/ПМ, предусмотренных учебным планом) (Приложение 2, 8);
- программа учебной практики (для УМК ПМ);
- программа производственной практики (в том числе – преддипломной) (для УМК ПМ);
- методические указания к заданиям учебной/производственной/преддипломной практики (для УМК ПМ) (Приложение 2, 9);
- методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике (для УМК ПМ) (Приложение 2, 9);
- Оценочные материалы по УД/ПМ (Приложение 11 - 13);
- методические указания к написанию дипломной работы (для ОП СПО-ППССЗ) (Приложение 10).

2.2. К дополнительным документам УМК УД/ПМ относятся учебники, учебные пособия; сборник задач с методикой и вариантами решений (в случае необходимости); нормативные материалы; справочники; словари; глоссарий (список терминов и их определение); атласы (альбомы чертежей, схем и т. п.); презентация лекционного курса (слайды, видео- и анимационные фрагменты); творческие задания; материалы для углубленного изучения дисциплины (по мере необходимости). На усмотрение педагога в состав комплекса могут включаться другие материалы.

2.3. Все материалы УМК УД/ПМ должны быть представлены в печатном и электронном вариантах.

УМК УД/ПМ утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе и регламентирует деятельность преподавателя и учебную работу обучающихся.

2.4. *Рекомендации и указания к лекционным занятиям.* Планы (конспекты) лекций – обязательный структурный элемент УМК УД/ПМ. План каждой лекции представлен в виде списка подтем, которые планируются осветить в каждой из лекций. Формулировка темы и подтем лекций должна соответствовать программе УД/ПМ.

Лекции могут быть оформлены в виде мультимедийной презентации, которая должна быть представлена в УМК УД/ПМ. Под электронной лекционной презентацией понимается логически связанная последовательность слайдов, объединенных одной тематикой и общими принципами оформления. Первый слайд содержит тему, цель, план лекции, последние два слайда – вопросы для самопроверки, литературные источники и Интернет-ресурсы.

В электронной образовательной среде Колледжа лекции могут быть представлены в формате видеоматериалов с соблюдением всех правил оформления лекционных занятий.

2.5. *Рекомендации и указания к семинарским занятиям.* Этот структурный элемент УМК УД/ПМ представляет собой комплекс рекомендаций и разъяснений педагога, направленных на углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в ходе лекций, позволяющих обучающимся организовать свою работу по самостоятельному изучению рекомендованной литературы и дополнительных источников.

Структура методических рекомендаций к семинарским занятиям должна содержать следующие компоненты:

- тема семинарского занятия;
- учебные цели;
- время, отводимое на семинар в соответствии с тематическим планом;
- план семинарского занятия;
- основные теоретические положения семинара;

- перечень вопросов в соответствии с темой семинарского занятия (рефератов, докладов, сообщений);
- методические указания для подготовки обучающихся к семинару;
- материалы для осуществления самоконтроля (самопроверки) достижения учебных целей семинарского занятия;
- учебная и дополнительная литература, Интернет-ресурсы для подготовки обучающихся к семинару.

2.6. *Рекомендации и указания к практическим занятиям.* Этот структурный элемент УМК УД/ПМ представляет собой комплекс методических рекомендаций и разъяснений педагога, направленных на отработку практических навыков и закрепление теоретических знаний, полученных в ходе лекций, семинарских занятий.

Структура методических рекомендаций по выполнению практических заданий содержать следующее компоненты:

- тема практического занятия;
- цели и задачи занятия;
- время, отводимое на практическое занятие в соответствии с тематическим планом;
- перечень оборудования;
- основные теоретические положения практического занятия;
- порядок выполнения практической работы;
- порядок оформления отчета по практической работе и его защиты;
- материалы для осуществления самоконтроля (самопроверки) достижения целей практического занятия;
- учебная и дополнительная литература, Интернет-ресурсы для подготовки обучающихся к практическому занятию.

2.7. *Рекомендации и указания к лабораторным работам.* Этот структурный элемент УМК УД/ПМ представляет собой комплекс методических рекомендаций и разъяснений педагога, позволяющих обучающимся организовать свою работу по выполнению лабораторной работы с целью закрепления теоретических знаний, полученных в ходе лекций и семинарских занятий.

Структура методических рекомендаций по выполнению лабораторных работ должна содержать следующее компоненты:

- темы лабораторных работ;
- цели и задачи лабораторной работы;
- время, отводимое на лабораторную работу в соответствии с тематическим планом;
- перечень оборудования;
- основные теоретические положения лабораторной работы;
- ход выполнения лабораторной работы;
- порядок оформления отчета по лабораторной работе;
- вывод;
- материалы для осуществления самоконтроля (самопроверки) достижения целей и задач лабораторной работы;
- учебная и дополнительная литература, Интернет-ресурсы для подготовки обучающихся к лабораторной работе.

2.8. *Рекомендации и указания по самостоятельному изучению УД/ПМ.* Часть курса УД может изучаться обучающимся самостоятельно как в рамках отдельного аудиторного занятия, так и вне его. Рекомендации и указания по организации самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы представляют собой комплекс методических разъяснений, позволяющих обучающимся организовать самостоятельную работу по освоению темы или отдельных вопросов темы УД/ПМ в целом или отдельного междисциплинарного курса.

В структуру рекомендаций и указаний по организации самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся входит:

- тема самостоятельной аудиторной/внеаудиторной работы в соответствии с тематическим планом;
- цели самостоятельной аудиторной/внеаудиторной работы;
- перечень заданий для самостоятельной аудиторной/внеаудиторной работы;
- содержание и методика выполнения работы;
- время, отведенное на выполнение самостоятельной аудиторной/внеаудиторной работы;
- требования к результатам аудиторной/внеаудиторной работы (что должны знать и уметь, какие должны быть сформированы компетенции, после выполнения заданий);
- критерии оценки самостоятельной аудиторной/внеаудиторной работы;
- форма отчета аудиторной/внеаудиторной работы;
- учебная и дополнительная литература, Интернет-ресурсы, необходимые для выполнения заданий самостоятельной аудиторной/внеаудиторной работы.

В структуру самостоятельной внеаудиторной работы добавляются сроки и контроль выполнения заданий.

При необходимости также указываются краткие теоретические пояснения, описание последовательности выполнения самостоятельной работы, характеристика приемов и методов работы.

К самостоятельной работе обучающихся предъявляются следующие требования:

- комплексность видов заданий;
- разнообразие по степени сложности;
- конкретность, ясность формулировки;
- тесная связь с теорией в соответствии с рабочей программой УД/ПМ;
- оптимальность объема самостоятельной работы обучающихся с учетом нормы времени, отведенной на этот вид занятий;
- доступность содержания;
- отсутствие организационных трудностей в выполнении самостоятельной работы.

*2.9. Рекомендации и указания по выполнению курсовой работы.* Курсовая работа – это самостоятельная учебно-научная работа обучающихся, выполняемая под руководством преподавателя. Цель курсовой работы – развитие у обучающихся навыков самостоятельной работы, овладение методами современных научных исследований, углублённого изучения какого-либо вопроса, темы, раздела УД, включая изучение литературы.

Темы курсовых работ выбираются обучающимися из утвержденного списка тем. В отдельных случаях тема может быть предложена самим обучающимся и согласована с руководителем и заведующим отделением.

Методические рекомендации по курсовому проектированию должны содержать следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка, в которой изложены цели и задачи курсового проекта, - структура курсовой работы;
- темы курсовых работ;
- методика выполнения курсовой работы: содержание разделов, порядок выполнения вычислительной части работы (при наличии); графическая часть (при наличии); анализ полученных результатов;
- литература, рекомендованная к написанию курсовой работы, в том числе Интернет-ресурсы;
- сроки и контроль выполнения курсовой работы;
- шкала оценивания курсовой работы (таблица баллов за полноту и правильность выполнения каждого раздела; соответствие объема и оформления работы установленным требованиям, наличие графического и/или табличного материала, ссылки на использованные

литературные источники и нормативные документы, наличие в приложениях к работе самостоятельно созданных документов, защиту);

- порядок защиты.

2.10. *Рекомендации и указания по выполнению выпускной квалификационной работы.*

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) – это комплексная самостоятельная, творческая работа выпускника, в ходе которой решаются конкретные практические задачи, соответствующие профилю деятельности, развиваются практические навыки в реальных условиях в период прохождения преддипломной практики. Цель выпускной квалификационной работы – расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков обучающихся для решения комплексных задач, в том числе исследовательского характера, стоящих перед предприятиями социально-культурного сервиса, а так же установление соответствия уровня освоения дисциплин и компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию, определённых Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования-программам подготовки специалистов среднего звена (ОП СПО-ППССЗ).

Темы ВКР разрабатываются преподавателями Колледжа и согласовываются с работодателями, заинтересованными в подборе тем и содержании работы в соответствии с современными требованиями производства.

Темы дипломных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; отвечать современным требованиям развития науки, техники, экономики, культуры и образования.

Методические рекомендации по курсовому проектированию должны содержать следующие элементы:

- титульный лист;

- пояснительная записка, в которой изложены цели и задачи курсового проекта,

- структура курсовой работы;

- темы курсовых работ;

- методика выполнения ВКР: содержание разделов, порядок выполнения вычислительной части работы (при наличии); графическая часть (при наличии); анализ полученных результатов;

- литература, рекомендованная к написанию курсовой работы, в том числе Интернет-ресурсы;

- сроки и контроль выполнения курсовой работы;

- шкала оценивания ВКР (таблица баллов за полноту и правильность выполнения каждого раздела; соответствие объема и оформления работы установленным требованиям, наличие графического и/или табличного материала, ссылки на использованные литературные источники и нормативные документы, наличие в приложениях к работе самостоятельно созданных документов, защиту);

- порядок защиты.

2.11. *Рекомендации и указания к учебной/производственной/преддипломной практике.* Практика является компонентом ОП СПО, которая реализуется в форме практической подготовки, в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Методические рекомендации к учебной/производственной/преддипломной практике должны содержать следующие элементы:

- титульный лист;

- пояснительная записка, в которой изложены цели и задачи практики,

- объем часов и виды работ;

- правила написания отчета, заполнения дневника практики;
- литература, рекомендованная при написании отчета по практике, в том числе Интернет-ресурсы;
- сроки и контроль прохождения практики;
- шкала оценивания прохождения практики;
- порядок защиты.

### **3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УМК УД/ПМ**

3.1. УМК УД/ПМ разрабатывается преподавателем/мастером производственного обучения (коллективом педагогов) в соответствии с учебным планом профессии/специальности.

3.2. Преподаватель/мастер производственного обучения (педагоги-разработчики УМК УД/ПМ, а также председатель ЦМК являются ответственными за качественную подготовку УМК УД/ПМ, соответствующего требованиям ФГОС СПО по профессии/специальности.

3.3. Учебные и методические материалы, включаемые в УМК УД/ПМ, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств обучения, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

3.4. Разработка УМК УД включает в себя следующие этапы:

- разработка, рецензирование и утверждение программы УД/ПМ;
- разработка планов (конспектов) лекций;
- разработка методических указаний и рекомендации к семинарам, практическим занятиям, лабораторным работам, к самостоятельной работе обучающихся;
- разработка, рецензирование и утверждение материалов для текущего и промежуточного контроля усвоения отдельных тем и УД/ПМ в целом;
- подготовка методических указаний к курсовой работе;
- оформление УМК УД/ПМ в печатном и электронном виде;
- апробация материалов УМК УД/ПМ в учебно-воспитательном процессе;
- коррекция и обновление материалов УМК УД (по необходимости).

3.5. Сроки разработки материалов УМК УД/ПМ определяются председателем соответствующей ЦМК, фиксируются протоколом заседания ЦМК. Подготовка материалов к разделам УМК УД/ПМ включается в индивидуальный план работы преподавателя (в раздел учебно-методической работы).

3.6. Апробация материалов УМК УД/ПМ проводится в первый год преподавания УД с целью оценки усвоения обучающимися учебного материала. При апробации допускается использования неполного УМК, но достаточного минимума материалов, при использовании которого УД/ПМ будет усвоена обучающимися в полном объеме.

Последующую работу по созданию учебно-методических комплексов УД/ПМ преподаватель планирует самостоятельно.

3.7. По результатам апробации авторы УМК УД/ПМ соответствующе оценивают качество учебно-методических материалов и готовят полный комплект документации УМК УД/ПМ.

3.8. Председатель ЦМК, за которой закреплена дисциплина:

- проводит мониторинг разработки УМК УД/ПМ путем изучения материалов комплекса и посещения занятий УД/ПМ.

3.9. При последующем преподавании УД преподаватель/коллектив преподавателей вносят изменения в УМК УД/ПМ с целью улучшения качества образовательного процесса.

#### **4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЕ УМК УД/ПМ**

4.1. Все документы, входящие в состав УМК УД/ПМ, проверяет на соответствие председатель цикловой методической комиссии, руководствуясь локальными актами Колледжа.

4.2. Рабочие программы УД/ПМ являются составной частью ОП СПО, не требуют отдельного утверждения. Разрабатываются до начала учебного года, проверяются на соответствие содержания ФГОС СПО председателями ЦМК, рассматриваются на заседании ЦМК, рекомендуются методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ».

4.3. Методические рекомендации и указания к лекциям, семинарам, практическим занятиям, лабораторным работам, самостоятельной работе обучающихся, по выполнению ими курсовой работы рассматриваются и утверждаются на заседании ЦМК.

4.4. Методист контролирует наличие и своевременное обновление УМК УД/ПМ, а также рассматривает материалы УМК УД на соответствие требованиям к оформлению согласно настоящему Положению.

#### **5. ВНЕШНИЙ КОНТРОЛЬ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УМК УД/ПМ**

5.1. Внешний контроль содержания и качества разработки УМК УД/ПМ возлагается на председателя соответствующей ЦМК.

5.2. Объектами контроля являются:

- своевременность назначения ответственных за разработку УМК УД/ПМ;
- включение разработки УМК УД/ПМ в индивидуальный план работы преподавателя и план работы ЦМК;
- своевременность рассмотрения и утверждения программы УД/ПМ, ОМ к ней;
- готовность использования УМК УД в учебно-воспитательном процессе по достижению педагогом образовательных целей, направленных на приобретение и закрепление необходимых знаний, умений и навыков, формирование внутренней культуры и развитие личности обучающегося;
- качество разработки отдельных элементов УМК УД/ПМ, их соответствие современному уровню развития науки;
- качество подготовки выпускников Колледжа и использования ими соответствующих компетенций в профессиональной деятельности.

5.3. Рабочая программа и ОМ УМК ПМ рецензируются внешними экспертами из числа преподавателей иного образовательного учреждения СПО или ВО, кандидаты и доктора наук, доценты и профессора, по соответствующему профилю подготовки, а также работодателями, направления деятельности которых соответствуют профилю подготовки.

#### **6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ УМК УД/ПМ**

6.1. ОМ – содержат контрольно-оценочные материалы и обеспечивает проведение текущей и промежуточной аттестации по УД/ПМ, в том числе, по всем видам практики, курсовой работе, ГИА. Основная цель – проверка качества усвоения обучающимися Колледжа учебного материала, степени сформированности основных умений и навыков, освоенных общих и профессиональных компетенций.

6.2. ОМ определяют единые требования к содержанию контрольно-оценочных средств для текущего контроля знаний, умений и для промежуточной аттестации обучающихся по УД/ПМ, входящих в состав ОМ по профессиям/специальностям СПО.

6.3. Общее руководство разработкой ОМ ОП СПО профессии/специальности осуществляет заместитель директора по УПР.

Методист оказывает методическую помощь при разработке комплектов контрольно-оценочных средств по УД/ПМ.



Заведующие отделениями организуют проведение экспертизы и согласования ОМ для квалификационного экзамена, тематики выпускных квалификационных работ, программы ГИА выпускников колледжа у работодателей.

Ответственным за разработку комплектов ОМ является председатель ЦМК, обеспечивающей преподавание УД/ПМ.

Непосредственным исполнителем разработки комплекта контрольно-оценочных средств по УД/ПМ преподаватель/мастер производственного обучения по соответствующей профессии/специальности. Комплект ОМ может разрабатываться коллективом авторов.

Ответственным за разработку комплекта ОМ для ГИА является заместитель директора по УПР.

6.4. ОМ разрабатываются по каждой УД и ПМ. Целесообразность разработки единого комплекта по одноименной УД или ПМ для различных профессий/специальностей определяется решением ЦМК, обеспечивающей преподавание УД/ПМ.

6.5. Структура ОМ:

- Оценочные материалы по УД/ПМ;
- ОМ, предназначенные для осуществления текущего контроля по темам / разделам УД/ПМ и критериев оценки каждого ОМ;
- ОМ для промежуточной аттестации обучающихся, представленные вопросами/заданиями к дифференцированному зачету или экзамену;
- критерии оценивания ОМ.

6.6. Критерии оценивания разрабатываются на основе полноты и правильности исполнения заданий/ответов на вопросы. Оценка выставляется согласно системе оценивания – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка результатов освоения образовательной программы включает:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация;
- ГИА.

6.7. ОМ УД/ПМ рассматриваются на заседании ЦМК, обеспечивающих преподавание УД/ПМ. ОМ ПМ согласовываются с работодателями.

Разработчик(-и) ОМ несет(ут) ответственность за соответствие содержания оценочных средств требованиям нормативных документов, правильность оформления и утверждения. ОМ по УД/ПМ утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.



**Министерство образования, науки и молодежи  
Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



**УТВЕРЖДЕНО**  
Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_

подпись                      инициалы, фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС**

учебной дисциплины/профессионального модуля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

код

\_\_\_\_\_

наименование профессии/специальности

**РАССМОТРЕНО**

на заседании цикловой методической  
Комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование ЦМК

протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись инициалы фамилия председателя ЦМК  
**РЕКОМЕНДОВАНО**

методическим советом

протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Методист

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

г. Симферополь, 20\_\_



**Министерство образования, науки и молодежи  
Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



## **ПЛАНЫ ЛЕКЦИЙ**

**(конспекты)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ/РЕКОМЕНДАЦИИ К СЕМИНАРСКИМ /  
ПРАКТИЧЕСКИМ / ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ/ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ /  
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ  
(ПРОЕКТА) / ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

учебной дисциплины \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

код

\_\_\_\_\_

наименование профессии/специальности

г. Симферополь, 20 \_\_\_\_

**Пример оформления лекции**

<b>Лекционное занятие</b>	
<b>Тема:</b>	
<b>Цели:</b>	
<b>Количество часов:</b>	
<b>План</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Вопросы для самоконтроля</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Список литературы (основной и дополнительной)</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Интернет-ресурсы</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...

## Методические указания к семинарскому занятию

<b>Семинарское занятие</b>	
<b>Тема:</b>	
<b>Цели:</b>	
<b>Количество часов:</b>	
<b>План</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Основные теоретические положения семинара</b>	
Краткое описание учебного материала ...	
<b>Методические указания для подготовки обучающихся к семинару</b>	
... (при необходимости)	
<b>Перечень вопросов для подготовки обучающихся к семинару</b> (темы рефератов, докладов, сообщений)	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Вопросы для самоконтроля</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Список литературы (основной и дополнительной)</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Интернет-ресурсы</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...

## Методические указания к практическому занятию

<b>Практическое занятие</b>	
<b>Тема:</b>	
<b>Цели и задачи:</b>	
<b>Количество часов:</b>	
<b>Перечень оборудования</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Основные теоретические положения практического занятия</b>	
Краткое описание учебного материала ...	
<b>Порядок выполнения практического занятия</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Порядок оформления отчета по практическому занятию и его защиты</b>	
Краткое пояснение оформления отчета, его защиты ...	
<b>Перечень вопросов для защиты результатов практического занятия</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Вопросы для самоконтроля</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Список литературы (основной и дополнительной)</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Интернет-ресурсы</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...

## Методические указания к лабораторной работе

<b>Лабораторная работа</b>	
<b>Тема:</b>	
<b>Цели:</b>	
<b>Количество часов:</b>	
<b>Перечень оборудования</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Основные теоретические положения семинара</b>	
Краткое описание учебного материала ...	
<b>Ход выполнения лабораторной работы</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Вывод</b>	
Краткая информация о достигнутых результатах в ходе лабораторной работы ...	
<b>Вопросы для самоконтроля</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Список литературы (основной и дополнительной)</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Интернет-ресурсы</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...

## Методические указания по выполнению обучающимися аудиторной/внеаудиторной самостоятельной работы

<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	
<b>Тема:</b>	
<b>Цели:</b>	
<b>Количество времени, отведенное на самостоятельную работу:</b>	
<b>Перечень заданий (вопросов)</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Содержание и методика выполнения самостоятельной работы</b>	
Краткое описание учебного материала и методики выполнения ...	
<b>Требования к результатам самостоятельной работы</b>	
Знать	...
Уметь	...
Компетенции	...
<b>Форма отчета</b>	
Указать в каком виде должен быть представлен отчет (на усмотрение педагога) ...	
<b>Сроки и контроль выполнения (для внеаудиторной самостоятельной работы)</b>	
Указать конкретные сроки выполнения заданий и промежуточные итоги ...	
<b>Критерии оценки самостоятельной аудиторной работы</b>	
Перечислить, что будет оценено ...	
<b>Вопросы для самоконтроля</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Список литературы (основной и дополнительной)</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Интернет-ресурсы</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...



## Методические указания по курсовому проектированию

<b>Курсовой проект</b>	
<b>Темы курсовых работ:</b> указывается перечень тем (не менее 30)	
<b>Пояснительная записка:</b> указываются цели и задачи курсового проекта	
<b>Структура курсового проекта</b>	
1.	Введение
2.	Разделы курсовой работы
...	...
...	...
...	Заключение
...	Список литературы
...	Приложения
<b>Методика выполнения курсовой работы</b>	
Краткое описание содержания разделов, порядок выполнения вычислительной / графической / табличной части работы (при наличии), анализ полученных результатов ...	
<b>Шкала оценивания курсовой работы</b>	
Составляется таблица оценивания курсовой работы. Объектами оценивания являются содержание, оформление и защита курсовой работы	
<b>Сроки и контроль выполнения курсовой работы</b>	
Указываются конкретные сроки поэтапного выполнения курсовой работы ...	
<b>Список литературы</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Интернет-ресурсы</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Порядок защиты курсовой работы</b>	

**Методические указания по прохождению обучающимися  
учебной/производственной/преддипломной практики**

<b>Паспорт программы практики</b>			
<b>Код ПМ:</b>			
<b>Вид профессиональной деятельности:</b>			
<b>Продолжительность практики:</b>			
<b>Цели и задачи практики:</b>			
Формирование умений, первоначального практического опыта			
Формирование практического опыта, компетенций			
Совершенствование практического опыта, компетенций			
<b>Содержание учебной/производственной/преддипломной практики</b>			
<i>Междисциплинарный курс</i>			
<i>Вид деятельности</i>			
<b>Код и наименование формируемых компетенций</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Время выполнения работы</b>	<b>Дисциплины ПМ с указанием разделов/тем</b>
...	...	...	
...	...	...	
...	...	...	
<b>Условия организации и проведения учебной/производственной/преддипломной практики</b>			
Требования к документации ...			
Требования к материально-техническому обеспечению практики ...			
Требования к руководителям практики от образовательного учреждения ...			
Требования к руководителям практики от предприятия ...			
Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности ...			
<b>Список литературы (основной и дополнительной)</b>			
1.	...		
2.	...		
3.	...		
...	...		
<b>Интернет-ресурсы</b>			
1.	...		
2.	...		
3.	...		
...	...		
<b>Контроль и оценка результатов практики</b>			
Аттестационная ведомость			
Характеристика обучающегося (от предприятия) ...			
Наличие дневника практики ...			
Наличие отчета о практике (производственной, в т.ч. преддипломной) ...			
Критерии оценивания результатов практики			

## Методические указания по выпускной квалификационной работе

<b>Выпускная квалификационная работа</b>	
<b>Темы ВКР:</b> указывается перечень тем (не менее 30)	
<b>Пояснительная записка:</b> указываются цели и задачи ВКР	
<b>Структура ВКР</b>	
1.	Введение
2.	Разделы ВКР
...	...
...	...
...	Заключение
...	Список литературы
...	Приложения
<b>Методика выполнения ВКР</b>	
Краткое описание содержания разделов, порядок выполнения вычислительной / графической / табличной части работы (при наличии), анализ полученных результатов ...	
<b>Шкала оценивания ВКР</b>	
Составляется таблица оценивания ВКР. Объектами оценивания являются содержание, оформление и защита курсовой работы	
<b>Сроки и контроль выполнения ВКР</b>	
Указываются конкретные сроки поэтапного выполнения ВКР ...	
<b>Список литературы</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Интернет-ресурсы</b>	
1.	...
2.	...
3.	...
...	...
<b>Порядок защиты ВКР</b>	



**Министерство образования, науки и молодежи  
Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
по учебной дисциплине/ профессиональному модулю**

---

По реализации программы квалифицированных рабочих, служащих / подготовки  
специалистов среднего звена  
по профессии / специальности \_\_\_\_\_

код, название

г. Симферополь, 20\_\_

Оценочные материалы (код, название УД/ПМ) \_\_\_\_\_  
по профессии/специальности (код, название) \_\_\_\_\_ на  
базе (указать уровень образования - основного общего образования/среднего общего образования)  
\_\_\_\_\_

г. Симферополь ГБПОУ РК «РКИГ»

Пас Оценочные материалы составлены в соответствии с рабочей программой по (код,  
название УД/ПМ) \_\_\_\_\_

Оценочные материалы утверждены решением цикловой методической комиссии  
(название ЦМК)  
\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. председателя

Разработчики:

\_\_\_\_\_

(Занимаемая должность, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(Занимаемая должность, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(Занимаемая должность, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(Занимаемая должность, инициалы, фамилия)

Согласовано: (для профессионального модуля)

Эксперт от работодателя:

\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность, Ф.И.О.)

М.П.

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ
  - 3.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
  - 3.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
  - 4.1. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
  - 4.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ



### 3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Основной целью оценки теоретического курса (указать код, название УД/ПМ) по профессии/специальности (указать код) является оценка умений и знаний.

Перечень основных показателей оценки результатов знаний, умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации, формы контроля заполняются в таблице.

Приобретенный практический опыт, освоенные умения и знания	Результат обучения ПК, ОК	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Наименование раздела, темы, подтемы	Уровень освоения	Наименование КОС	
					Текущий контроль	Промежуточный контроль
1	2	3	4	5	6	7
					Контрольная работа № 1 по теме, разделу	Вопросы для устного /письменного зачета
					Вопросы для устного / письменного опроса по теме, разделу	Дифференцированный зачет
					Тест по теме, разделу	Экзаменационные билеты для устного / письменного экзамена
					Реферат, доклад, эссе, сообщение	
					Индивидуальный / групповой проект, в том числе курсовая работа	
					Лабораторная / практич. работа	
					Рабочая тетрадь	

**3.1. Типовые задания для оценки освоения дисциплины УД/ПМ (указать код, название)**

Перечислить виды заданий:

1. Контрольные работы №
2. Лабораторные/практические работы №
3. Реферат, доклад сообщение, эссе, вопросы для устного (письменного опроса по теме, разделу)



4. Зачет, дифференцированный зачет, экзамен

### **3.2. Критерии оценивания, предназначенных для осуществления текущего контроля**

Критерии оценки: определяются дифференцированно для каждого задания.

## **4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации предназначены для контроля и оценки результатов освоения (указать код, название УД/ПМ) по профессии / специальности (указать код, название профессии / специальности)

### **4.1. Типовые задания для итогового контроля успеваемости**

Список типовых вопросов к промежуточной аттестации

**4.2. Критерии оценивания, предназначенные для промежуточного контроля освоения обучающимися учебной дисциплины**

## **5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов:

Федеральные законы  
Основная литература  
Интернет-ресурсы

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

---

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР  
ГБПОУ РК «РКИГ»

\_\_\_\_\_ Е.Ш.Булаш

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

*ФОРМА КОНТРОЛЯ*

По: \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Учебный год: \_\_\_\_\_

Оцениваемые компетенции: \_\_\_\_\_

ОТДЕЛЕНИЕ: \_\_\_\_\_

КУРС: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Разработал: преподаватель

\_\_\_\_\_

Рассмотрено и одобрено  
на заседании ЦМК: «»

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_.



г. Симферополь, 20\_\_

Задания составлены на основе рабочей программы дисциплины (МДК) \_\_\_\_\_ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_ и предназначены для проведения дифференцированного зачета в группе СПО \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_.

Дифференцированный зачет проводится после завершения теоретического и практического курса обучения дисциплины (МДК) \_\_\_\_\_.

Целью дифференцированного зачета является оценка умения обучающегося использовать теоретические знания, полученные при изучении дисциплины (МДК), с целью применения этих знаний в профессиональной деятельности.

Для составления заданий выбраны темы, соответствующие основному содержанию программы.

Количество заданий превышает количество студентов в группе. Каждое задание состоит из \_\_\_ тестовых вопросов, которые направлены на проверку теоретического материала.

Для подготовки ответа, на вопросы задания обучающегося предоставляется \_\_\_ минут.

Задания соответствуют I и II уровню сложности. Результатом тестового контроля знаний является бальная оценка:

правильный ответ – 1 балл

ответ, содержащий неточности (неполный) – 0,5 балла

неправильный ответ – 0 баллов.

Оценка, которую студент может получить:

– баллов – соответствует оценке «отлично»

– баллов – соответствует оценке «хорошо»

– баллов – соответствует оценке «удовлетворительно»

- баллов – соответствует оценке «неудовлетворительно»

По результатам тестового контроля выставляется итоговая оценка.

## РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИЛИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы дисциплины или профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Код ПК, ОК	Умения	Знания

### ПЕРЕЧЕНЬ ТЕСТОВЫХ ВОПРОСОВ К *Форма Контроля* ПО НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/МДК

Образец билета промежуточной аттестации

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»	
<b>Билет к <i>форма контроля</i> №</b>	
Отделение:	
Курс:	
Дисциплина (МДК):	
Теоретическая часть:	
Практическая часть:	
Преподаватель:	

### КЛЮЧ К ТЕСТОВЫМ ЗАДАНИЯМ

### ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники:

Дополнительные источники:

Интернет-ресурсы:



**Министерство образования, науки и молодежи  
Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**



УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР  
ГБПОУ РК «РКИГ»

\_\_\_\_\_ Е.Ш.Булаш

Приказ № \_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ  
ПО ПРОФЕССИИ/ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

\_\_\_\_\_ код, название

г. Симферополь, 20\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ \*(выбираются опционально согласно форме ГИА,  
допускается расширение содержания при согласовании с заместителем  
директора по УПР)**

стр.

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА
2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ
3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ