



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа
«Чукотский многопрофильный колледж»

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Педагогического совета
от «30» 01 2015 г.
Протокол № 8



ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРЕ, ТРЕБОВАНИЯХ К ОФОРМЛЕНИЮ И ПОРЯДКЕ
УТВЕРЖДЕНИЯ КОНСПЕКТА ЛЕКЦИЙ ПО УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЕ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ,
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Введено в действие
приказом № 01-10/58
от «09» 02 2015г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	2
2. Общие положения	2
3. Структура	3
4. Требования к оформлению	4
5. Порядок утверждения	5
Приложение 1. Правила оформления титульного листа	6
Приложение 2. Пример оформления оборота титульного листа	7
Приложение 3. Пример оформления содержания	8
Приложение 4. Пример оформления лекции	9
Приложение 5. Пример оформления списка использованных источников	10
Приложение 6. Пример оформления глоссария	11

Данное Положение разработано на основании следующих документов:

-Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения: Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования: Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464;

-Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования: Приказ Министерства образования и науки РФ от 30августа 2013 г. N 1015;

-Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по соответствующим специальностям.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1.Настоящее положение предназначено для преподавательского состава, учебно-воспитательного персонала и других педагогических работников подразделений колледжа, связанных с образовательным процессом.

1.2.Настоящее положение устанавливает место лекционных занятий в учебном процессе студентов, общие требования к оформлению и порядок утверждения конспекта лекций по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

1.3.Требования настоящего положения не распространяются на действующие конспекты лекций по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, которые утверждены до введения в действие настоящего положения.

1.4.Приведение конспектов лекций по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям в соответствие с

требованиями настоящего положения осуществляют при очередном пересмотре действующих учебно-методических материалов.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Лекционные занятия составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Они направлены на ознакомление студентов с основными теоретическими положениями, которые будут способствовать формированию учебных и профессиональных практических умений, общих и профессиональных компетенций.

2.2. Лекционные занятия отнесены к основным видам учебных занятий.

2.3. Участие студентов в лекционных занятиях направлено на получение, обобщение, систематизацию, углубление, закрепление теоретических знаний по конкретным темам и формирование общих и профессиональных компетенций; выработку таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

2.4. Учебные дисциплины и междисциплинарные курсы, по которым планируются лекционные занятия и их объемы, определяются рабочими учебными планами.

2.5. Конспект лекций по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю разрабатывается на срок действия рабочего учебного плана.

2.6. Содержание конспекта лекций по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю фиксируется в рабочих учебных программах в подразделе Тематический план и содержание. Порядок и тематика лекционных занятий не могут быть изменены без внесения соответствующих изменений в рабочую программу.

2.7. Разработка конспекта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю должна быть закончена не позднее, чем за один месяц до начала занятий по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

2.8. Состав и уровень сложности теоретического материала для лекционных занятий должны быть спланированы с таким расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть качественно освоены большинством студентов.

2.9. Лекционные занятия как вид учебного занятия должны проводиться в специально оборудованных учебных кабинетах и лабораториях.

2.10. Необходимыми структурными элементами лекционного занятия являются инструктаж о дальнейшем выполнении самостоятельной работы в рамках изученной темы, проводимый преподавателем в конце каждого

лекционного занятия, а также организация обсуждения итогов выполнения определенного объема самостоятельной работы.

2.11. При каждом последующем лекционном занятии следует проверка знаний студентов, полученных на предыдущем лекционном занятии – их теоретической готовности к эффективному восприятию нового материала.

3. СТРУКТУРА

Конспект лекций по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю должен быть собран в папку с названием Фамилия_ОП.11_230111_лекц и должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист (оформляется в соответствии с Приложением 1) – сохраняется в отдельном файле с названием 0_1_т.doc

2. Оборот титульного листа (оформляется в соответствии с Приложением 2) – сохраняется в отдельном файле с названием 0_2_о.doc

3. Содержание (оформляется в соответствии с Приложением 3) – сохраняется в отдельном файле с названием 0_3_с.doc

4. Каждое лекционное занятие должно быть оформлено согласно установленным требованиям и сохранено в отдельном файле с названием 1_лекц.doc, где 1 – это порядковый номер лекционного занятия, и он будет меняться.

Структура каждого лекционного занятия (Приложение 4):

- тема;
- целевые установки изучения даются перед каждым лекционным занятием с указанием того, что студент будет знать, изучив данный материал;
- основные понятия,
- конспект текста лекции;
- вопросы для самоконтроля.

5. Список использованных источников сохраняется в отдельном файле с названием 0_4_сп.doc, в этот список включаются только те источники, на которые авто ссылается в тексте конспекта лекций (Приложение 5).

6. Глоссарий – терминологический словарь сохраняется в отдельном файле с названием 0_5_г.doc (Приложение 6).

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ

4.1. Стил ь оформления основного текста должен содержать следующие установки:

Шрифт – кегль 14, гарнитура «Таймс».

Междустрочный интервал – Множитель значение 1,2.

Интервал между словами – 1 знак.

Абзацный отступ – 1,25.

Выравнивание – по ширине.

Перенос слов автоматический Сервис – Язык – Расстановка переносов.

Нумерация страниц располагается внизу по центру страницы.

Формат страницы - А4 (210X297 мм).

Поля верхнее – 2 см; нижнее – 2 см; левое – 2 см; правое – 2 см.

4.3.Заголовки пунктов не должны быть оторваны от текста и находиться в внизу страницы.

4.4.Таблицы должны быть расположены правильно: без «разрывов», без отрыва головки (шапки) от самой таблицы; при переносе таблицы на следующую страницу головку (шапку) нужно повторить и добавить над ней справа слова Продолжение табл. (Окончание табл.). Размер кегля внутри таблиц – 10 пт.

4.5.Образцы оформления титульного листа и его оборота приведены в Приложениях 1 и 2.

4.6.После проверки материала конспекта лекций методистом научно-методического отдела необходимо каждый отдельный файл сохранить в формате PDF для размещения данного учебно-методического материала в виртуальной образовательной среде колледжа.

5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ

5.1.Материал конспекта лекций, оформленный согласно требованиям, предоставляется методисту научно-методического отдела, который подготавливает заключение на предмет соответствия содержания рабочей программе учебной дисциплины/профессионального модуля.

5.2.При наличии замечаний конспект лекций возвращается автору для исправления отмеченных недостатков. Срок исправления замечаний в зависимости от их характера устанавливается научно-методическим отделом, но не более 5 рабочих дней.

5.3.Соответствующему требованиям конспекту лекций присваивается регистрационный номер, электронная версия передается на сертификацию и размещается в виртуальной образовательной среде.

Приложение 1

Правила оформления титульного листа

10
строчной,
интервал 1

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа
«Чукотский многопрофильный колледж»



12 строчной,
интервал 1

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
по научно-методической работе

_____ И.В. Козлова

« ____ » _____ 20__ г.

Рег. № _____

14
прописной
Ж

14 строчной Ж

14
строчной

ОГСЭ.02 СОЦИОЛОГИЯ

Конспект лекций

для студентов 1-2 курсов всех форм обучения

12
строчной

Специальность 230111 Компьютерные сети

12 строчной Ж {

Анадырь
20_

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 9/15

Приложение 2

Пример оформления оборота титульного листа

14
прописной,
курсив

*Рекомендовано методическим советом
ГАПОУ ЧАО «ЧМК» в качестве практикума
для студентов 1-2 курсов всех форм обучения,
протокол № 13 от 19 февраля 2014 г.*

16
строчной,
курсив,
инт.
перед
после
6 пт.

*Автор-разработчик: Фамилия И.О.
Организация-разработчик: ГАПОУ ЧАО «ЧМК»*

Данный конспект лекций нацелен на систематизацию и конкретизацию знаний, приобретенных в процессе изучения учебной дисциплины ОГСЭ.02 Социология, изучение основных понятий, их признаков и особенностей и содержит материал, достаточный для успешного прохождения студентами текущей и промежуточной аттестации.

Конспект лекций подготовлен согласно тематике рабочей программы учебной дисциплины и включает широкий спектр вопросов для самоконтроля.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 10/15

12
прописной

{ © ГАПОУ ЧАО ЧМК, 20_

Приложение 3

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Наименование раздела

Тема 1.1. Наименование темы

Лекция № 1. Тема лекции

Лекция № 2. Тема лекции

Лекция № 3. Тема лекции

Лекция № 4. Тема лекции

Тема 1.2. Наименование темы

Лекция № 5. Тема лекции

Лекция № 6. Тема лекции

Лекция № 7. Тема лекции

Лекция № 8. Тема лекции

Лекция № 9. Тема лекции

Раздел 2. Наименование раздела

Тема 2.1. Наименование темы

Лекция № 10. Тема лекции

Лекция № 11. Тема лекции

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 12/15

Приложение 4

Лекция №1. Социология как самостоятельная наука и учебная дисциплина

Цель: изучить объект, предмет, методы и функции социологии.

Основные понятия:

Социология – наука о становлении, развитии, функционировании социальных общностей, а также механизмах и принципах их взаимосвязи и взаимодействия в социальной системе.

Объект науки – это то, на что направлена деятельность данной науки.

Предмет науки – сторона объекта, непосредственно подлежащая изучению; наиболее важная сторона объекта, наиболее важная тема науки.

1.1. Социально-теоретические предпосылки возникновения социологии

Социология как любая другая наука возникла тогда, когда появилась в этом нужда, потребность. Например, наука математика (Пифагор – философ и математик) возникла из потребности количественных измерений. Для социологии эти потребности связаны:

- с историческим развитием человечества (становление и развитие капитализма);

- с историческим развитием научного знания в целом – в конце XVIII в. возникает идея эволюции, а в XIX в. – теории эволюции (Чарльз Дарвин, Томас Гексли, Фридрих Энгельс). Применительно к истории культуры понятие эволюции использовали и развивали американский этнограф Льюис Генри Морган и английский этнограф Эдвард Тайлор.

1.2. Объект, предмет, методы и функции социологии

Социология – наука о становлении, развитии, функционировании социальных общностей, а также механизмах и принципах их взаимосвязи и взаимодействия в социальной системе.

Вопросы для самоконтроля:

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2014
		Лист 13/15

1. Текстпервого
вопроса.....?

Приложение 5

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Официальные государственные документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, в ред. от 30. 12. 2006. № 271-ФЗ.

2.

Нормативно-инструктивные документы

3. Инструкция по бюджетному учету. Приказ Минфина РФ от 10 февраля 2006 г. № 25н.

4.

Монографическая литература

5. Еналеева И.Д., Сальникова Л.В. Налоговое право России. Учебник для вузов. – М.: ЮСТИЦИНФОРМ, 2014. – 543 с.

6. Морозова Ж.А. Экономический ликбез для руководителя // Библиотечка «Российской газеты», 2014. – № 13. –С. 3-24.

7. Карпова Т.П. Управленческий учет: Учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 342 с.

8.

9.

10.

Описание электронных ресурсов

11. Бычков В.В. Эстетика Владимира Соловьева как актуальная парадигма: К 100-летию со дня смерти В.Л. Соловьева: [Электронный ресурс] / В.В. Бычков. – Электрон.ст. - Режим доступа к ст.: <http://spasil.ru/biblt/bichov2.htm> - Яз. рус.

12.

Приложение 6

Аудирование – рецептивный вид речевой деятельности, представляет собой одновременное восприятие и понимание речи на слух.

Говорение – продуктивный (экспрессивный) вид речевой деятельности, посредством которого совместно с аудированием осуществляется устно-речевое общение.

Городское просторечие – это разновидность русского языка, удобная и достаточная для обиходного общения, то есть не слишком строго соответствующая литературным нормам.

Грамотность – это высокая степень владения навыками письма в соответствии с грамматическими нормами родного языка.

Дефиниция – это суть, значение термина, его точное толкование.

Деятельность – это вид активности человека, которая определена конкретной целью.