


ПРИНЯТО:

на методическом объединении
ГАПОУ СО «Сергинский
многопрофильный техникум»

Протокол № 1 от
« 5 » сентября
маис 2016г

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по УВР ГАПОУ
СО «Сергинский многопрофильный
техникум»

 /М.Г. Соколова/
Распоряжение № 4
« 06 » сентября 2016г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЦИКЛОВ ОГСЭ, ЕН, ОП
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ**

2016 год

Составитель:

Насретдинова И.А. , методист ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, утвержденных Министерством образования и науки РФ и Рекомендациями по разработке рабочих программ профессиональных модулей по специальностям среднего профессионального образования, утвержденными ГАПОУ СПО СО «Сергинский многопрофильный техникум».

Методические рекомендации содержат практические рекомендации по разработке содержания рабочих программ через конкретизацию результатов образования, предназначенных для освоения профессиональных и общих компетенций, предлагают логический пошаговый алгоритм действий, справочные материалы для заполнения шаблона рабочей программы учебной дисциплины, устанавливают требования к структуре, содержанию и оформлению, прописывается порядок согласования, экспертизы, утверждения, а также актуализации и внесения изменений.

Методические рекомендации предназначены для преподавателей ГАПОУ СО «Сергинский многопрофильный техникум»

Рабочая программа учебных дисциплин - документ, являющийся частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) образовательного учреждения и предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Учебная дисциплина имеет определённую логическую завершённость по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначена для освоения профессиональных и общих компетенций.

Настоящие методические рекомендации построены таким образом, чтобы помочь преподавателям в разработке программ дисциплин циклов ОГСЭ, ЕН, ОП ОПОП.

Рекомендации содержат полный алгоритм действий по разработке программ УД, устанавливают общие требования к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины, порядок разработки и утверждения.

Работа по разработке программ УД должна проходить в рамках утвержденной структуры. При разработке программ важно соблюдать единство требований. Для этого необходимо внимательно изучить подстрочные комментарии, прописанные письменным шрифтом к каждому пункту программ УД.

Прописанные комментарии не следует включать в разрабатываемую программу. А также не следует в разрабатываемую программу включать пункты программ, если они по учебной дисциплине не предполагаются.

Рабочая программа учебных дисциплин должна содержать следующие требования:

- содержание включенного в рабочую программу материала должно соответствовать требованиям ФГОС СПО;
- количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа студента), формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) должны соответствовать учебному плану учебного заведения;
- в рабочей программе должны быть отражены последние достижения науки, техники и практики хозяйствования (требования работодателей при необходимости);
- рабочая программа должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами специальности и исключать дублирование разделов, тем и вопросов;
- рабочая программа должна соответствовать существующей материально-технической базе и имеющейся в учебном заведении учебной и учебно-методической литературы.

Рабочая программа составляется для всех форм обучения (очной, заочной, заочной с элементами дистанционных образовательных технологий).

Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине учебного плана по специальности.

Целесообразность разработки нескольких рабочих программ по одной и той же дисциплине для студентов разных специальностей определяется цикловой комиссией, обеспечивающей преподавание дисциплины.

I. АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЦИКЛОВ ОГСЭ, ЕН, ОП

1. АНАЛИЗ ФГОС СПО И УЧЕБНОГО ПЛАНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Работа преподавателя по разработке программы учебной дисциплины (УД) основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) начинается с анализа ФГОС СПО и учебного плана (УП) по специальности.

1.1. В ходе работы с ФГОС СПО необходимо:

- изучить требования к результатам освоения дисциплины («уметь», «знать»);
- изучить требования к результатам освоения тех профессиональных модулей («иметь практический опыт», «уметь», «знать»), профессиональные компетенции (ПК) которых указаны в качестве ориентиров при изучении данной дисциплины;
- произвести сравнительный анализ требований к результатам освоения дисциплины и профессионального модуля, чтобы конкретизировать, детализировать результаты изучения дисциплины. Данная работа позволит включить в содержание дисциплины тот необходимый материал, который потребуется при освоении модуля и будет направлен на формирование ПК.

Примечание: профессиональные и общие компетенции (ПК И ОК) по каждой дисциплине в отдельности указаны в ФГОС СПО в таблице 3 «Структура основной профессиональной образовательной программы...» в графе «Коды формируемых компетенций».

1.2. Анализ учебного плана (УП) позволит изучить перечень, объемы, последовательность изучения (по курсам) учебных дисциплин, виды учебных занятий.

Анализ содержания УП показывает последовательность изучения дисциплин, исходя из междисциплинарных связей.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ОБОРОТНОЙ СТОРОНЫ

На титульном листе название техникума должно соответствовать его названию согласно Уставу.

Гриф утверждения оформляется согласно требованиям по делопроизводству и должен содержать все необходимые реквизиты.

Название рабочей программы должно соответствовать учебному плану по конкретной специальности и содержать информацию о цикле ОПОП (ОГСЭ, ЕН, ОП).

Титульный лист содержит:

- гриф утверждения программы (с указанием где, когда и кем утверждена рабочая учебная программа);
- наименование учебной дисциплины;
- указания на принадлежность рабочей программы к циклу основной профессиональной образовательной программы;
- название специальности, код специальности;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа, содержатся сведения об авторе и рецензенте.

Требования к оформлению

Титульный лист оформляется по образцу (Приложение 1).

Для текста рабочей программы кроме таблиц разделов 3 и 5:

- Шрифт - Times New Roman, кегль – 14, междустрочный интервал – 1,5, отступ первой строки 1,25, выравнивание по ширине.

- Каждый раздел рабочей программы начинается с нового листа.

- Заголовки первого уровня печатаются прописными буквами, начертание – полужирное, выравнивание – по центру. После заголовка вставляется пустая строка. Точка в конце заголовка не ставится.

- Заголовки второго уровня печатаются строчными буквами, кроме первой, от левого поля, начертание – полужирное. Точка в конце заголовка не ставится.

Для таблиц разделов 3 и 5:

- Шрифт - Times New Roman, кегль – 10, междустрочный интервал – 1, без отступа первой строки.

- В шапках таблиц выравнивание заголовков по центру по вертикали и горизонтали, начертание – полужирное.

- Начертание шрифта текста в таблицах – согласно образцу в Приложении 1, т.е. в заголовках – полужирное, текст – обычное, выравнивание по левому краю.

Ориентация листа для раздела 3 – альбомная.

3. КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Конкретизация ПК, умений, знаний.

В ФГОС СПО по каждой дисциплине указан перечень умений и знаний (см. таблицу 3, графу «Наименование циклов, разделов, модулей, требования к знаниям, умениям, практическому опыту» в ФГОС), перечислены ОК и ПК (см. графу «Коды формируемых компетенций» в ФГОС).

Изменять указанные в ФГОС ПК И ОК по дисциплине нельзя.

Важно понимать, что по дисциплинам, по которым в ФГОС СПО в таблице 3 в качестве ориентиров не указаны ПК, необходимо разработчикам программ самостоятельно выбрать ПК, к освоению которых Ваша дисциплина будет готовить (Перечень ПК приведен в ФГОС в разделе 5. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы).

Учебные дисциплины должны готовить студентов к последующему освоению ПК в профессиональных модулях, т.е. содержание дисциплины необходимо построить таким образом, чтобы темы и/или лабораторные работы, практические занятия были ориентированы на ПК, но не формировали их.

Предназначение дисциплин – подготовить к освоению ПК!

Если в учебной дисциплине и профессиональном модуле имеются одинаковые или очень схожие элементы результатов изучения («уметь», «знать»), то необходимо так продумать темы, чтобы не происходило дублирование материала.

При наличии лабораторных работ и/или практических занятий, ориентированных на закрепление знаний (т.е. тех, которые не формируют умения), тематику этих работ необходимо отразить в графе «Перечень тем».

В случае, если в вашей дисциплине нет часов на лабораторные работы и/или практические занятия, то необходимо для формирования умений выбрать активные формы проведения занятий, например, урок-семинар, деловая игра, урок-презентация, конференция и др., т.е. такие виды, которые позволят у студентов сформировать умения.

Из наименования работы должно быть ясно, какое умение она формирует. Однако некоторые умения трудоемкие по технологии выполнения. В таких случаях умение формируется по элементам, на нескольких лабораторных работах или практических занятиях.

Объем одной работы, как правило, не должен превышать 2-х академических часов.

Требования ФГОС к результатам обучения (в том числе к осваиваемым видам профессиональной деятельности, компетенциям, практическому опыту, умениям и знаниям) ***являются обязательными для выполнения, менять их нельзя.***

Добавлять “свой” можно при наличии часов из вариативной части.

Содержание самостоятельной работы студентов необходимо ***формулировать через деятельность.***

Тематика самостоятельной работы должна отражать:

- вид и содержание деятельности студента;
- иметь вариативный и дифференцированный характер;
- учитывать специфику специальности, содержание учебной дисциплины.

Формулировка самостоятельной работы должна быть однозначно понятна студенту.

Для справки:

Самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Формулировка самостоятельной работы должна определять тему и вид деятельности (расписать, что должен сделать студент по этой теме), быть однозначно понятой и преподавателями, и студентами, и родителями, и администрацией. Все то, что не пересекается по темам с аудиторной работой, но без чего не может быть полностью изучена дисциплина – есть самостоятельная работа студента. Самостоятельная работа не включается в нагрузку преподавателя.

Студенту могут быть рекомендованы различные виды заданий:

- выполнение практических работ;
- выбор оптимального решения;
- выполнение расчетно-графических работ;
- анализ производственных ситуаций;

- решение ситуационных производственных задач;
- подготовка к деловым играм и участие в них;
- работа на тренажерах;
- подготовка рефератов, докладов;
- постановка экспериментов;
- исследовательская учебная работа;
- чтение текста первоисточника; дополнительной литературы;
- составление плана текста;
- составление каталога; перечня;
- графическое изображение структуры текста;
- оформление технологической документации (или его фрагмента),
- анализ и разработка предложений по заданной производственной, или рыночной ситуации, профессиональной проблеме и т.п.;
- расшифровка какой-либо схемы с использованием условных обозначений;
- поиск в Интернете и оформление заданной информации в рамках изучаемой дисциплины;
- конспектирование текста;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с нормативными документами;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- анализ текста (аннотирование, рецензирование, реферирование);
- составление библиографии, кроссвордов;
- тестирование;
- решение вариативных задач и упражнений;
- подготовка к проектам и др.

Примечание: По усмотрению преподавателя в самостоятельную работу может быть вынесена часть практических работ.

Внимание! Информацию о содержании, формах и методах контроля, показателях и критериях оценки самостоятельной работы необходимо представить для студентов в самом начале изучения дисциплины.

3.2. Конкретизация технологий формирования ОК

В числе образовательных результатов, определенных ФГОС, названы общие компетенции (ОК), которые понимаются как «универсальные способы деятельности, общие для всех (большинства) профессий и специальностей, направленные на решение профессионально-трудовых задач и являющиеся условием интеграции выпускника в социально-трудовые отношения на рынке труда».

ФГОС определяют ОК как конечные результаты освоения студентами ОПОП.

Вместе с тем ОК определены как результаты освоения учебных дисциплин (см. графу «Коды формируемых компетенций»), причем таким образом, что одна и та же ОК может оказаться результатом освоения студентами каждой из десятка и более других УД и ПМ.

При конкретизации результатов освоения дисциплины согласно ФГОС необходимо продумать формы и/или технологии проведения учебных занятий, варианты компетентностно-ориентированных заданий самостоятельной работы, которые будут направлены на формирование ОК на этапе изучения конкретной дисциплины. Для конкретизации технологий формирования ОК необходимо заполнить таблицу, приведенную в Приложении 1.

Приложение 1 обязательное

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
<i>перечисляются ОК, указанные в графе «Коды формируемых компетенций» таблицы 3 ФГОС</i>	
ОК 1 Название	
ОК 2 Название	

Важность проведения данной работы связана с тем, что стандарты однозначно указывают на то, что формирование общих компетенций происходит в рамках всех структурных единиц ОПОП, а это значит, что в рамках любого профессионального модуля или учебной дисциплины должно проводиться их **формирующее оценивание (бальное (зачтено/не зачтено))**.

В данном случае формирующее оценивание выступает как промежуточный вид оценки сформированности ОК у студентов.

Формирующим данный вид оценивания называется потому, что оценка ориентирована на конкретного студента, призвана выявить пробелы в освоении ОК. Формирующее оценивание необходимо для того, чтобы диагностировать, как идёт процесс обучения на начальной и промежуточной, а не только конечной стадии и – если данные окажутся неудовлетворительными – на основе полученной информации внести в него необходимые изменения по совершенствованию качества учебной деятельности (учения). Оно, по сути, выступает механизмом обратной связи, обеспечивающим непрерывность процесса совершенствования качества образования.

Чтобы по факту оценки результатов изучения дисциплины вы могли оценить уровень освоения ОК, необходимо на стадии разработки рабочей программы продумать технологии их формирования. Оценка будет выставляться по совокупности выполнения студентами компетентностно-ориентированных заданий (включая задания самостоятельной работы) по каждому из разделов программы учебной дисциплины.

Поскольку общие компетенции представляют собой обобщенные способы деятельности, овладение ими является долговременным и сложным процессом и обеспечивается в той или иной мере всеми элементами (УД и ПМ, включая практику) ОПОП, то **суммирующее оценивание общих компетенций будет производить на завершающем этапе обучения.**

4. Заполнение раздела 1. «ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ»

При заполнении паспорта программы все подстрочные комментарии заменяются на конкретную информацию, после чего комментарии удаляются.

4.1. При заполнении паспорта наибольшее количество информации переносится из ФГОС СПО. В случае введения в УД вариативной составляющей, в паспорте дается её обоснование и указываются дополнительные умения и знания.

4.2. При заполнении раздела 1.3 паспорта программы из ФГОС по специальности указываются результаты освоения дисциплины «уметь» и «знать».

В случае если на изучение дисциплины отводятся дополнительные часы из вариативной части, то необходимо указать дополнительные «уметь», «знать», либо дать обоснование углубленного освоения «уметь», «знать» ФГОС.

В подразделе 1.3 паспорта программы необходимо перечислить профессиональные и общие компетенции (ПК, ОК), указанные в графе «Коды формируемых компетенций» таблицы 3 «Структура основной профессиональной образовательной программы...» ФГОС по конкретной специальности. Название ПК указано в ФГОС в разделе V «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы».

4.3. В подразделе 1.4 паспорта программы указываются данные из учебного плана по конкретной специальности.

Внимание! Изменять размер и вид шрифта установленного в техникуме шаблона рабочей программы нельзя.

Например:

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01. ИНЖЕНЕРНАЯ ГРАФИКА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Технические измерения» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 15.02.08 «Технология машиностроения», входящей в укрупненную группу специальностей 15.00.00 Машиностроение

Примечание:

Код и название специальности указываем так, как это указано в ФГОС.

Необходимо указать не только специальность, но также укрупненную группу специальностей или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины.

Далее прописывается, где еще программа может быть использована.

Указывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании, профессиональной подготовке

Запись не является обязательной для всех программ учебных дисциплин.

Эта запись касается программ учебных дисциплин Профессионального цикла Раздела «Общепрофессиональные дисциплины».

Рабочая программа учебной дисциплины «Инженерная графика» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должностям служащих 21299 делопроизводитель.

Программа, разработанная для специальности «Технология машиностроения», может быть использована для программ профессиональной подготовки по рабочей профессии 15.01.25 Станочник.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Инженерная графика» - это общепрофессиональная дисциплина, которая относится к обязательной части профессионального цикла ОПОП СПО базовой подготовки.

Или, например: Учебная дисциплина «Инженерная графика» входит в профессиональный цикл обязательной части циклов ОПОП.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Обязательная часть

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

Для заполнения пункта следует обратиться к содержанию ФГОС. В таблице 3 «Структура ОПОП СПО базовой подготовки» по всем дисциплинам, входящим во все учебные циклы, разработаны и включены перечень основных умений и перечень основных знаний.

Вариативная часть – не предусмотрено (если на изучение дисциплины не отводятся часы вариативной части)

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 15.02.08 Технология машиностроения и овладению профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Следует указать на формирование каких профессиональных компетенций направлен процесс изучения дисциплины, перечисляем ПК по дисциплине согласно таблице 3 ФГОС (крайний правый столбец) и разделу 5 ФГОС (расшифровка ПК), например по дисциплине «Инженерная графика»:

в области разработке и внедрения технологических процессов производства продукции машиностроения:

- использовать конструкторскую документацию при разработке технологических процессов изготовления деталей (ПК 1.1).

Далее, следует указать на формирование каких общих компетенций направлен процесс изучения дисциплины, перечисляем ОК по дисциплине согласно таблице 3 ФГОС (крайний правый столбец) и разделу 5 ФГОС (расшифровка ОК и ПК), например:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций (ОК), включающих в себя способность:

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);

- ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9).

Важно! По дисциплинам, по которым в ФГОС СПО в таблице 3 в качестве ориентиров не указаны ПК, необходимо разработчикам программ самостоятельно выбрать ПК, к освоению которых Ваша дисциплина будет готовить (Перечень ПК приведен в ФГОС в разделе 5. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы).

Например, по дисциплине «Основы философии» ПК не указаны:

В ФГОС СПО по специальности: 030912 Право и организация социального обеспечения не указаны профессиональные компетенции, на которые должно быть ориентировано содержание учебной дисциплины. В качестве ориентировочных были выбраны ПК 1.1...название компетенции (или другие, выбрать подходящие), так как

Тема 1.1. Философия: ее место и роль в жизни общества и человека,

Тема 1.3. Основные этапы в развитии философской мысли,

Тема 2.1. Человек, вселенная, природа в философском осмыслении,

Тема 3.2. Человек как главная философская проблема,

Тема 4.2. Социальная философия

позволяют выработать такие качества, как логическое мышление, умение нестандартно мыслить и принимать ответственные решения в различных ситуациях, а так же формулировать и обосновывать свою точку зрения, умения оперировать понятиями, выдвигать, обосновывать и подвергать критике те или иные суждения, отделять существенное от второстепенного, раскрывать взаимосвязи между явлениями, выявлять и анализировать противоречия в окружающей действительности, формировать активную гражданскую позицию.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов; самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

Пункт 1.4 заполняется на основе данных учебного плана специальности.

5. Заполнение раздела 2. «СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ»

При заполнении подраздела 2.1 раздела 2 рабочей программы информация переносится из учебного плана по специальности.

Во всех ячейках со звездочкой (*) следует указать объем часов.

Строчки в таблице удалять нельзя.

В случае отсутствия какого-либо вида учебной деятельности в строке пишется «не предусмотрено», а в графе «Объем часов» ставится прочерк.

Например дисциплина «Инженерная графика»:

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	129
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	86
в том числе:	
лабораторные занятия <i>(не предусмотрено)</i>	-
практические занятия	20
контрольные работы	2
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	43
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрено)</i>	-
..... Здесь необходимо указать виды <u>деятельности</u> , которые будет осуществлять обучающийся / студент при внеаудиторной работе. Желательно указать продуктивные виды деятельности, то есть виды деятельности, которые будут иметь реальный осязаемый продукт. В результате, нам будет проще оценить, выполнял ли обучающийся или студент самостоятельные работы (по результату работы). Например: решение задач, составление схем, моделей, разработка проекта и т.д. (но не чтение литературы...).	* *
Итоговая аттестация в форме (указать) <i>в этой строке часы не указываются</i>	

При разработке пункта 2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» обратите внимание на то, что данные по объему часов, которые вы будете вносить в таблицу по видам учебной деятельности, должны соответствовать данным пункта 1.4 раздела «Паспорт» программы учебной дисциплины.

Форма итоговой аттестации по учебной дисциплине прописана в учебном плане. Итоговая аттестация может быть проведена в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета.

Таблица подраздела 2.2 «Тематический план и содержание дисциплины»

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы.

По каждой теме расписываются:

- содержание учебного материала;
- наименования необходимых лабораторных работ;
- наименования необходимых практических занятий;

- контрольные работы (контрольные работы не обязательны во всех темах раздела и во всех разделах. Количество часов, отводимых на контрольные работы по учебной дисциплине в тематическом плане, должно совпадать с данными, указанными в таблице 2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» раздела 2 «Структура и примерное содержание учебной дисциплины»).

- тематика самостоятельной работы. Содержание самостоятельной работы студентов необходимо формулировать через деятельность.

Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, указывается тематика.

Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *).

Уровень освоения проставляется напротив подтем в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **). Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Внимание! Для тем, имеющих практические занятия и/или лабораторные работы, уровень освоения учебного материала соответствует «2» или «3», в зависимости от содержания работы.

Содержание разрабатывается с учетом того, что полученные знания и сформированные умения будут ориентированы на овладение ПК в процессе освоения профессиональных модулей. Формирование ОК должно быть реализовано через формы проведения учебных занятий.

Внимание! Удалять строчки в таблице нельзя. В случае отсутствия какого-либо вида учебной деятельности в графе «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект), необходимо в строке указать «не предусмотрено», а в графе «Объем часов» проставить прочерк.

6. Заполнение раздела 3. «УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ»

В данном разделе программы приводится информация о материально-техническом и информационном обеспечении дисциплины.

6.1. В подразделе 3.1 приводится информация о материально-техническом обеспечении дисциплины, где указывается перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается).

Внимание! Сведения приводятся, исходя из необходимости обеспечения кабинета для качественного обучения (а не фактической, когда в кабинете нет ничего).

Например:

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- другое (т.е. перечисляете то, что требуется).

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная доска;
- TV; и др

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- лабораторные стенды;
- измерительная аппаратура;
- другое.

6.2. При описании подраздела 3.2 указываются литература, основные и дополнительные источники для преподавателей и студентов.

Основная учебная литература должна быть издана за последние 5 лет.

При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

В перечне дополнительной литературы указывается учебно-методическая литература (учебные пособия, методические рекомендации, рабочие тетради, сборники контрольно-измерительных материалов и др.), изданная в учебном заведении.

Внимание! Основные и дополнительные источники оформляются в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами.

В настоящее время действуют:

- ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке;
- ГОСТ 7.11-78. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.
- ГОСТ 7.32-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

7. Заполнение раздела 4 «КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, практических

занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

В левую графу таблицы результаты обучения переносятся из паспорта программы. В правой графе таблицы формулируются формы и методы контроля и оценки результатов обучения, содержание графы должно состоять из отдельно прописанных форм и методов контроля и оценки для каждого умения и каждого знания.

Существует множество примеров формального отношения к этим формулировкам, не отражающим сути контроля и оценки результата, особенно при оценке умения.

Например:

Умение – «планировать деятельность организации»; в правой графе пишут:

- «практические занятия»,
- «внеаудиторная самостоятельная работа».

Это не формы контроля и оценки, а формы обучения умению.

Формулировка неверная, формальная, для отписки.

Более правильной в правой графе будет формулировка: «формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ № __, № __», «оценка отчета по выполнению лабораторной работы № __», «Оценка защиты реферата по теме «_____», «оценка ситуационной задачи» и др.

Внимание! *Для того, чтобы правильно и точно сформулировать методы и формы контроля и оценки результатов обучения (оценка умений) нам будет необходимо определить **показатели**, по которым мы сможем оценить каждое умение (см. ниже).*

Для оценки знаний подойдут традиционные методы оценки. Наиболее распространенными формами контроля и оценки знаний являются:

- опрос;
- контрольная работа;
- контрольное тестирование;
- отчеты по самостоятельной работе;
- защита рефератов;
- решение тестовых заданий;
- составление схем и др.

Практика показывает, что объективно оценить результат обучения студента не менее сложно, чем обучить его достигать этот результат.

Формирование ОК в рамках дисциплины проводится постоянно на всех занятиях через применение различных форм и технологий проведения.

Теперь, определив **показатели** мы можем определить **методы оценки**. В таблице п. 4 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» рабочей программы УД, методы оценки прописываются к каждому умению и знанию, однако они могут повторяться.

Для того, чтобы сформулировать методы оценивания, нам необходимо определить, что является объектом оценивания (что именно мы будем оценивать).

Некоторые результаты обучения можно оценить через результат

деятельности (например, изучить оформленный обучающимся организационно-распорядительный документ. Уже изучив продукт, мы можем сделать вывод, а правильно ли был выполнен процесс). Другие результаты мы можем оценить только через процесс деятельности (нам мало оценить продукт, нам необходимо отследить, а верно ли выполнялась сама деятельность). В зависимости от того, что нам необходимо оценить (каков объект оценки), мы определяем как мы будем оценивать.

Примечание: в таблице п. 4 во втором столбце (формы и методы контроля и оценки) мы прописываем свою деятельность, а не деятельность обучающегося!

Чаще всего, если необходимо оценить **результат деятельности**, методом оценки является **«экспертная оценка результата деятельности на практический занятиях»**.

Если необходимо оценить **процесс деятельности**, методом чаще является **«экспертная оценка деятельности или наблюдение за деятельностью или технологическим процессом на практических занятиях № ...»**, (или других занятиях, в зависимости от того, где этот вид деятельности прописан в таблице 2.2 программы дисциплины).

III. ОФОРМЛЕНИЕ ЛИСТА ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

Лист изменений и дополнений заполняется только тогда, когда необходимо внести изменения в рабочую программу.

Изменения в рабочую программу вносятся в случаях:

- изменения федеральных государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе внутритехникумовских;
- изменения требований работодателей к выпускникам;
- появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- введения новых или изменения тематики лабораторных работ, приобретения нового оборудования;
- разработки новых методик преподавания и контроля знаний студентов и

Все изменения регистрируются и вносятся в контрольные экземпляры и электронные версии преподавателем.

Экземпляры рабочих программ хранятся у методиста .

Ответственность за актуализацию рабочих программ (т.е. внесение изменений по мере необходимости: корректировка учебного плана, изменение педагогической нагрузки по предмету) возлагается на преподавателя. Решение о внесении изменений в рабочую программу принимается на заседании ПЦК при утверждении КТП на новый учебный год. Ответственность за организацию работы по актуализации рабочих программ в ПЦК несет председатель ПЦК.

Изменения в рабочие программы вносятся:

- заменой отдельных листов (старый лист при этом цветным маркером перечеркивается, а новый лист с указанием № и даты изменения степлером прикалывается к рабочей программе);

- введением дополнительных листов (дополнительному листу присваивает новый номер, например: Изм. №1 от 05.10.2011 г. стр. 7А);

- выделением старого текста с указанием ссылки на новый (при незначительной корректировке изменяемые слова, символы и т.д. выделяются цветным маркером сплошной линией так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, рядом делается запись: Изм. № 1 от 05.10.2011 г.).

Изменения фиксируются (оформляются) на листе для заметок (лист регистрации изменений).

После внесения изменений документ пригоден для использования и хранения.

При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих его понимание, при изменении основополагающей нормативной базы, а также при необходимости внесения значительных по объему изменений проводится пересмотр рабочей программы (т.е. выпускается новая рабочая программа), которая проходит все стадии верификации (проверки на пригодность) и валидации (утверждения).

Лист изменений и дополнений оформляется в виде таблицы 4.1. В графу 1 вносятся дополнения и изменения, в графе 2 проставляется дата и номер протокола заседания ПЦК, на котором было принято соответствующее решение, подпись председателя.

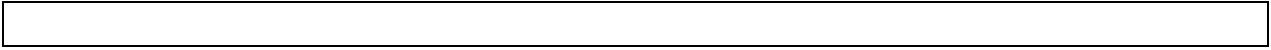
Таблица 4.1

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	

Образец оформления

Изменение № 1 от 05.10.2011 г., стр № 15	
БЫЛО	СТАЛО
Основная литература: Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей/Басова Н.В., Коноплева П.Р. – Ростов н/Д: Феникс, 2004 – 414 стр.	Основная литература: Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей/Басова Н.В., Коноплева П.Р. – Ростов н/Д: Феникс, 2010 – 420 стр.
Основание: актуализация основных источников.	
Подпись лица внесшего изменения подпись Т.П. Иванова	



Приложение 1

ПРИНЯТО:

на заседании Цикловой комиссии

«_____»

Протокол №__ от «__» _____ 2014 г.

Председатель цикловой комиссии

_____/_____/

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора ГАОУ СПО

СО «Сергинский многопрофильный

техникум»

_____/С.А.Майорова/

Распоряжение № _____

_____» _____ 2014г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

20...г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
по специальности (специальностям) среднего профессионального
образования (далее СПО) _____

код наименование специальности(ей)

*Указать специальность (специальности) / профессию (профессии),
укрупненную группу (группы) специальностей / профессий или направление
(направления) подготовки в зависимости от широты использования
примерной программы учебной дисциплины.*

Организация-разработчик: _____

Разработчики:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО _____.

Указать специальность (специальности) укрупненную группу (группы) специальностей или направление (направления) подготовки в зависимости от широты использования примерной программы учебной дисциплины.

Программа учебной дисциплины может быть использована

указать возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

указать принадлежность дисциплины к учебному циклу

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОСами по специальностям / профессиям, перечисленными в п. 1.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные занятия	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) (<i>если предусмотрено</i>)	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (<i>если предусмотрено</i>)	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (реферат, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.).</i>	
Итоговая аттестация в форме (<i>указать</i>)	<i>в этой строке часы не указываются</i>

Во всех ячейках со звездочкой () следует указать объем часов.*

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1.				
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*		
	1 			**
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся	*		
Тема 2.	Содержание учебного материала	*		
	1 			**
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся	*		
Раздел 2.		*		
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*		
	1 			**
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся	*		
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*		
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*		

Всего:	* (должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)	
--------	---	--

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета _____; мастерских _____; лабораторий_____.

указывается наименование _____ *указываются* _____ *при* _____ *наличии*
указываются при наличии

Оборудование учебного кабинета: _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: _____:

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (Количество не указывается).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>перечисляются все знания и умения, указанные в п.4. паспорта программы</i>	

Результаты переносятся из паспорта программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе дисциплины.