

**БОУ СПО ВО «Грязовецкий политехнический техникум»**

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
методического совета  
от 09.09.2014 г № 1



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
по разработке рабочих программ учебных дисциплин  
в составе основных профессиональных образовательных  
программ по специальностям (профессиям) среднего  
профессионального образования**

**Разработчик: Зиновьева Е.В., методист**

**г. Грязовец**

**2014**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие рекомендации разработаны на основании федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013 с изменениями, вступившими в силу с 19.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации», Типового Положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543; нормативно-методических документов Министерства образования и науки РФ, федеральных государственных образовательных стандартов (даже – ФГОС) специальностей СПО, Устава БОУ СПО ВО «Грязовецкий политехнический техникум».

1.2. Рабочая программа учебной дисциплины - документ, являющийся частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) и предназначенный для реализации требований ФГОС СПО.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Рабочая программа учебной дисциплины содержит:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы;
- структуру и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины;
- комплект контрольно-оценочных средств

2.2. Титульный лист содержит:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование учебной дисциплины;
- указания о принадлежности программы дисциплины специальности;
- квалификацию выпускника;
- год разработки.

2.3. На обратной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа, содержатся сведения о разработчиках, дата утверждения на заседании цикловой комиссии техникума.

## **3. Паспорт рабочей программы**

Паспорт рабочей программы включает в себя:

- область применения программы;
- место дисциплины в структуре ОПОП;
- цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины;
- перечень формируемых компетенций;
- рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

3.1. Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ОПОП может являться данная программа в соответствии с примерной программой (ФГОС СПО). Указать специальность, укрупненную группу специальностей в зависимости от широты использования программы учебной дисциплины.

3.2. Место дисциплины в структуре ОПОП определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному).

3.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями, изложенными в п.1.ФГОС СПО.

С учетом требований работодателей и обучающихся цели и задачи дисциплины могут быть расширены путем включения дополнительных умений и знаний, реализуемых за счет часов вариативной части.

3.4. В паспорте приводится перечень формируемых общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС специальности.

3.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины включает часы обязательной и вариативной частей ОПОП: максимальной учебной нагрузки обучающегося; обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося; самостоятельной работы обучающегося.

#### **4. Структура и содержание учебной дисциплины**

Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины» должен содержать таблицы:

- объем учебной дисциплины и виды учебной работы;
- тематический план и содержание учебной дисциплины.

4.1. В таблице «*Объем учебной дисциплины и виды учебной работы*» указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся с учетом вариативной части ОПОП, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

4.2. Таблица «*Тематический план и содержание учебной дисциплины*» включает в себя сведения о наименовании разделов дисциплины, тем, содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторных работ, практических занятий, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов обязательной и вариативной частей, уровень их освоения.

4.3. По каждому разделу указывается:

- номер и наименование раздела;

- номер и наименование темы.

4.4. По каждой учебной теме раздела приводятся:

- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- лабораторные работы и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование)
- контрольные работы;
- самостоятельная работа обучающихся.

4.5. Содержание учебной дисциплины рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль дисциплины в системе профессиональной подготовки.

4.6. При изложении содержания учебного материала в тексте должны быть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки. Обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции.

4.7. Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, определенных ФГОС по учебной дисциплине в таблице «Структура основной профессиональной образовательной программы».

4.8. В содержании рабочей программы должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной частей ОПОП. Можно включать дополнительные разделы, темы и дидактические единицы по сравнению с примерными программами.

Перечень лабораторных работ и практических занятий, объем их часов может отличаться от рекомендованного примерной программой, но при этом он должен обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС СПО, и соответствовать объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

4.9. Объем часов определяется по каждому разделу, теме. Количество часов по теме распределяется на изучение дидактических единиц учебного материала, выполнение лабораторных работ и/или практических занятий, самостоятельную работу обучающихся.

4.10. Если по дисциплине предусмотрена курсовая работа (проект), то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится строка «Тематика курсовых работ», в которой приводится перечень тем курсовых работ (проектов), показывается количество аудиторных часов, отведенных на её выполнение.

4.11. Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц темы. Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

- *репродуктивный* (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- *продуктивный* (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4.12. При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- *для овладения знаниями*: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.
- *для закрепления и систематизации знаний*: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.
- *для формирования умений*: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантовых задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчётно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажёре; упражнения спортивно - оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

## 5. Условия реализации программы дисциплины

Раздел «Условия реализации программы дисциплины» включает:

- требования к минимуму материально - технического обеспечения;
- информационное обеспечение обучения.

5.1. При определении *требований к минимальному материально - техническому обеспечению* учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Этот перечень можно расширять и дополнять.

Приведенный перечень оборудования и средств обучения, включая тренажеры, модели, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и

телекоммуникационные и т.п. дается по каждому кабинету/ лаборатории в отдельности. Количество оборудования можно не указывать.

5.2. *Информационное обеспечение* обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, используемых ЭБС.

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

## **6. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

Раздел определяет результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки.

*Результаты обучения* раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций, которые переносятся из паспорта программы. Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями.

*Формы и методы контроля и оценки результатов* обучения выбираются преподавателем с учетом специфики программы дисциплины.

Предлагается воспользоваться следующим материалом при планировании контрольно-оценочных средств:

<b>Типы контроля</b>	Текущий контроль (входной, рубежный); аттестация	Промежуточная
<b>Виды контроля</b>	Устный, письменный, информационно-технологический, инновационный и др.	
<b>Формы контроля</b>	Собеседование, устный опрос, коллоквиум, эссе, лабораторная работа, творческие работы, контрольная работа, тест, зачет, экзамен, реферат, курсовая работа, отчет по практике, кейс-метод, портфолио, метод проектов, деловая игра и др.	

## **7. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине**

В разделе описываются оценочные средства ко всем видам, формам текущего контроля и промежуточной аттестации в виде перечня вопросов для собеседования, рубежного контроля, примерной тематики и содержания контрольных работ, тестовых заданий, рефератов, вопросов к экзаменационным билетам.

Для контрольных работ (отдельно по каждой запланированной работе) должны быть представлены материалы в следующем порядке:

- Наименование формы контроля с имеющейся нумерацией;

- Тип контроля;
- Вид контроля;
- Перечень вопросов для текущего контроля, рубежного контроля;
- Количество вариантов для экзаменующегося;
- Время выполнения задания;
- Требования к результатам освоения;
- Критерии оценки;
- Список литературы для подготовки.

Аналогичным образом готовятся материалы для проведения зачетов. Разработанный материал должен быть доступен для обучающихся, а билеты, контрольные вопросы, тесты – должны быть доступны только преподавателю.