

Министерство образования Рязанской области

**Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Клепиковский технологический техникум»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по разработке программ учебных дисциплин среднего
профессионального образования на основе Федеральных
государственных образовательных стандартов среднего
профессионального образования**

Спас-Клепики 2015 год

Рассмотрено на заседании
методического совета
протокол №1
от 02.09.2015

Разработчик: Цыганова Т.В., методист

Содержание

	стр
Введение	4
1 Структура программы учебной дисциплины	5
1.1 Титульный лист	5
1.2 Паспорт программы учебной дисциплины	6
1.3 Структура и содержание учебной дисциплины	7
1.4 Условия реализации программы учебной дисциплины	9
1.5 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	10
2 Рецензирование программ учебных дисциплин	10
3 Нормативные документы для разработки программ учебных дисциплин	11

Введение

Программа – индивидуальный инструмент преподавателя, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной дисциплины содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта.

Программа учебной дисциплины - программа, разработанная на основе примерной (типовой) программы учебной дисциплины применительно к конкретному образовательному учреждению с учетом национально-регионального компонента стандарта.

Программы разрабатываются образовательными учреждениями на основании Закона «Об образовании» (ст. 32. пп.6-7.).

Таким образом, **программа** – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины, основывающийся на типовой программе по учебной дисциплине.

***Цель программы** – планирование, организация и управление учебным процессом по определенной учебной дисциплине.*

***Задачи программы** – конкретное определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса того или иного образовательного учреждения и контингента обучаемых.*

Программа учебной дисциплины выполняет три основные функции:

- нормативную,
- информационно-методическую,
- организационно-планирующую.

Нормативная функция определяет обязательность выполнения программы в полном объеме.

Информационно-методическая функция позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, последовательности изучения этого материала, а также путях достижения личностных, межпредметных и предметных результатов освоения образовательной программы обучающимися средствами данного учебной дисциплины.

Организационно-планирующая функция предусматривает выделение этапов обучения, структурирование учебного материала, определение его количественных и качественных характеристик на каждом из этапов, в том числе для содержательного наполнения промежуточной аттестации обучающихся.

Функции программы определяют следующие *требования* к ней:

1. Наличие признаков нормативного документа.
2. Учет основных положений образовательной программы техникума.
3. Полнота раскрытия целей и ценностей обучения.
4. Системность и целостность содержания образования.
5. Последовательность расположения и взаимосвязь всех элементов содержания курса; определение методов, организационных форм и средств обучения, что отражает единство содержания образования и процесса обучения в построении программы.
6. Учет логических взаимосвязей с другими предметами учебного плана ОГБПОУ «КТТ».

Программа учебной дисциплины - документ, являющийся частью программы подготовки специалистов среднего звена образовательного учреждения и предназначенный для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Программа учебной дисциплины является единой для всех форм обучения: очной, очно- заочной (вечерней), заочной, экстерната.

1 Структура программы учебной дисциплины:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы;
- структуру и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

1.1 Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование учебной дисциплины;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана программа, указана принадлежность программы учебной дисциплины профессии/специальности; содержатся сведения об авторе и рецензенте.

1.2 Паспорт программы учебной дисциплины включает в себя:

- область применения программы;
- место дисциплины в структуре ППСЗ;
- цели и задачи дисциплины-требования к результатам освоения учебной дисциплины;
- использование вариативной части ППСЗ;
- рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.

Область применения программы содержит сведения о том, частью какой основной профессиональной образовательной программы может являться данная программа в соответствии с примерной программой (ФГОС СПО). Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы - определяет принадлежность дисциплины к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному) и раскрывает на освоение каких профессиональных и общих компетенций направлена.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями 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.

В паспорте программы должны быть раскрыты возможности использования вариативной части основной профессиональной образовательной программы, определены темы и количество часов на их изучение, обоснована необходимость включения их в рабочую программу.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины включает часы обязательной и вариативной частей ППСЗ:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося;
- самостоятельной работы обучающегося.

1.3 Структура и содержание учебной дисциплины

Данный раздел содержит таблицы:

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

В таблице «Объём учебной дисциплины и виды учебной работы» указывается объём часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся с учетом вариативной части Программы подготовки специалистов среднего звена, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по учебной дисциплине.

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), объём часов обязательной и вариативной частей, уровень их освоения.

По каждому разделу указывается:

- номер и наименование раздела;
- номер и наименование темы.

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.

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

Дидактические единицы по темам должны быть направлены на приобретение обучающимися умений, знаний, определенных ФГОС по учебной дисциплине в таблице «Структура ППСЗ».

В содержании программы должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной частей

ППССЗ. Образовательное учреждение имеет право 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 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.

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.

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.

Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц темы. 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).

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 вариантных 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.

1.4 Условия реализации программы учебной дисциплины

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения.

При определении *требований к минимальному материально-техническому обеспечению* учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Образовательное учреждение имеет право этот перечень расширять и дополнять.

Перечень оборудования и технических средств обучения кабинетов, лабораторий, мастерских и т.д. даются по каждому в отдельности.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

1.5 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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.

Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы с учетом специфики обучения по программе дисциплины.

2 Рецензирование программ учебных дисциплин

Рецензирование программ осуществляют при их разработке или пересмотре в новой редакции.

Рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов потенциальных работодателей, ведущих специалистов отрасли по профилю специальности, ведущих преподавателей аналогичных по профилю кафедр вузов, колледжей.

Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям ФГОС СПО, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.

Подписывая свой отзыв, рецензент указывает Ф.И.О., преподавателем каких дисциплин, какого образовательного учреждения является (если является сотрудником организации – занимаемую должность, организацию).

Подпись рецензента заверяется, ставится печать.

Проект программы должен быть рассмотрен на заседании цикловой комиссии, где заслушивается сообщение составителя (автора) программы, зачитывается отзыв внешнего рецензента. После одобрения программы и занесения соответствующей записи в протокол заседания цикловой комиссии программа рассматривается и утверждается зам. директором техникума по УПР.

3 Нормативные документы для разработки программы учебной дисциплины

- закон «Об образовании»;
- федеральный государственный образовательный стандарт;
- примерные программы, рекомендованные Экспертным советом по профессиональному образованию Протокол № 24/1 от 27 марта 20008 г.;
- Базисный учебный план;
- Федеральный перечень учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в

образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования;

- требования к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного образовательного стандарта;
- типовое положение об образовательном учреждении начального профессионального образования. Постановление Правительства РФ от 14 июля 2008г. № 521;
- порядок проведения государственной аккредитации образовательных учреждений начального профессионального образования Краснодарского края. Приложение № 10 к приказу департамента образования и науки Краснодарского края от 6 ноября 2009г. № 3522;
- Рекомендации по разработке рабочих программ учебных дисциплин по специальностям среднего профессионального образования Приложение 2 к письму Управления учебных заведений среднего профессионального образования Минобрнауки России от 24 июня 1997 г. N 12-52-91ин/12-23;
- Рекомендации по составлению и оформлению модифицированных (авторизованных) программ и календарно – тематического планирования, разработанные ГУ КК ЦОКО. Письмо ДОН КК от 26 декабря 2005г. № 01.12/752.