

Министерство спорта Республики Хакасия

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Хакасия
«Училище (техникум) олимпийского резерва»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН
ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОГО, ОБЩЕГУМАНИТАРНОГО И СОЦИАЛЬНО-
ЭКОНОМИЧЕСКОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛОВ**

Абакан, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Обозначения и сокращения.....	3
4. Основные понятия и определения.....	4
5. Порядок разработки рабочей программы учебной дисциплины.....	6
6. Структура рабочей программы учебной дисциплины.....	6
7. Требования к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины.....	7
8. Рассмотрение и утверждение рабочей программы учебной дисциплины.	10
Приложения	
Приложение 2.1. Форма титульного листа рабочей программы учебной дисциплины	
Приложение 2.2. Содержание	
Приложение 2.3. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	
Приложение 2.4. Структура и содержание учебной дисциплины	
Приложение 2.5. Тематический план и содержание учебной дисциплины	
Приложение 2.6. Условия реализации учебной дисциплины	
Приложение 2.7. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации определяют порядок разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины, ее форму и содержание.

1.2. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания какой-либо дисциплины; регламентирует как деятельность преподавателей, так и учебную работу студентов.

1.3. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.4. Рабочая программа устанавливает количество часов, отводимых на ее изложение и изучение в различных формах образовательного процесса (лекции, лабораторные работы, практические занятия и т.п.).

1.5. Рабочая программа разрабатывается преподавателем ГБПОУ РХ «Училище (техникум) олимпийского резерва» (далее - техникума) самостоятельно на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и/или примерной программы учебной дисциплины, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФГУ ФИРО) на срок действия учебного плана.

1.6. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ОП СПО.

2. Нормативные ссылки

При разработке настоящих рекомендаций использованы следующие документы:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Закон Республики Хакасия от 05.07.2013 № 60 «Об образовании в Республике Хакасия»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты по группам специальностей, осваиваемых в Техникуме;

– Письмо Минобрнауки России от 27 августа 2009 г. «Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования».

3. Обозначения и сокращения

В методических рекомендациях используются обозначения в виде аббревиатур и сокращения терминов:

ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональные дисциплины;

ПК – профессиональные компетенции;

РПД – рабочая программа дисциплины;

СД – специальные дисциплины;

СПО – среднее профессиональное образование;

СРС – самостоятельная работа студентов;
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

4. Основные понятия и определения¹

Дидактические средства – средства, с помощью которых реализуются цели обучения; подразделяются на материальные и средства нематериального характера (методы и приемы обучения, формы организации учебно-познавательной деятельности).

Дидактический материал – разновидность наглядных учебных пособий (карты, таблицы и так далее) для самостоятельной работы на учебном занятии, внеаудиторно или демонстрируемые преподавателем; дидактическим материалом называют также сборники задач и упражнений.

Дидактическая единица - понятие не имеет нормативного определения, это понятие находится в сфере педагогической науки. Однако, анализируя нормативно-правовые акты, содержащие ссылки на данное понятие, можно сформулировать следующее определение. Дидактическая единица - элемент содержания учебного материала, изложенного в виде утвержденной в установленном порядке программы обучения в рамках определенной профессиональной дисциплины или общеобразовательного предмета. Дидактическая единица - одна из предметных тем, подлежащих обязательному освещению в процессе подготовки специалистов, обучающихся по данной дисциплине (предмету). При разработке примерного содержания учебной дисциплины рекомендуется по каждой учебной теме (разделу) указывать - номер и наименование темы (раздела) (в соответствии с примерным тематическим планом); - обобщенные требования к знаниям и умениям студентов; - содержание учебного материала (дидактические единицы); - лабораторные и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование). (Письмо Министерства образования РФ от 31 января 2002 г. N 18-52-116ин/18-15 "О рекомендациях по разработке примерных программ учебных дисциплин по специальностям среднего профессионального образования.»

Дидактическая единица - логически самостоятельная часть учебного материала, по своему объему и структуре соответствующая таким компонентам содержания как понятие, теория, закон, явление, факт, объект и т.п.

Дисциплина – учебный предмет; отрасль науки или нескольких наук.

Компетентность - совокупность свойств (характеристик) личности, позволяющих качественно выполнять определенную деятельность, направленную на разрешение проблем (задач) в какой-либо отрасли. При этом в понятии «компетентность» акцент делается не только на усвоении знаний и формировании умений, но и на усвоение способов деятельности и приобретение опыта осуществления этой деятельности в различных ситуациях.

Компетенция – комплексная характеристика готовности выпускника применять знания, умения и личностные качества в стандартных и изменяющихся ситуациях профессиональной деятельности.

Контрольная точка – форма проверки отдельных знаний, умений и навыков студентов, полученных в ходе изучения дисциплины.

Лабораторные работы – один из видов самостоятельной практической и исследовательской работы студентов с целью углубления и закрепления теоретических знаний, развития навыков самостоятельного экспериментирования.

¹ Министерство образования и науки Российской Федерации ФГУ «Федеральный институт развития образования» «Словарь-справочник современного российского профессионального образования».

Лекция – это форма передачи знаний, в процессе лекции педагог последовательно и системно, преимущественно монологически, излагает и объясняет учебный материал.

Навыки в обучении – учебные действия, приобретающие в результате многократного повторения автоматизированный характер.

Общая компетенция - уровень образованности выпускника, достаточный для самообразования и самостоятельного решения возникающих при этом познавательных проблем и определения своей позиции.

Практическое занятие – форма организации образовательного процесса, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике.

Примерная (типовая) учебная программа (далее – Примерная программа) – документ, который детально раскрывает обязательные (федеральные) компоненты содержания обучения и параметры качества усвоения учебного материала по конкретному предмету базисного учебного плана. Рекомендуются она Министерством образования и науки Российской Федерации и носит рекомендательный характер (письмо Минобрнауки РФ от 07.07.2005 г. «О примерных программах по учебным предметам федерального базисного учебного плана»).

Профессиональная компетенция – это интегральная профессионально-личностная характеристика выпускника, определяющая его готовность и способность выполнять профессиональные функции в соответствии с принятыми в социуме в настоящий момент нормами и стандартами.

Рабочая учебная программа – документ, составленный преподавателем самостоятельно на основе примерной рабочей программы и определяющий основное содержание образования по данному курсу, объем знаний и умений, который предстоит освоить его участникам. В рабочей программе формулируются цели и задачи курса, также особенности организации занятий и их методическое обеспечение; определяются общие и профессиональные компетенции, которыми предстоит овладеть будущему специалисту, а также указываются цели и задачи учебной дисциплины.

Самостоятельная учебная работа – вид учебной деятельности, при котором предполагается определенный уровень самостоятельности студента во всех ее структурных компонентах – от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции, с переходом от выполнения простейших видов работы к более сложным, носящим поисковый характер.

Семинар – это форма организации обучения, доминирующим компонентом которой является самостоятельная исследовательско-аналитическая работа студентов с учебной литературой и последующим активным обсуждением проблемы под руководством педагога.

Содержание учебной дисциплины – информация об объектах, явлениях (процессах) или методах деятельности, характерных для данной профессии.

Тематический план – документ, раскрывающий последовательность изучения разделов и тем программ, устанавливающий распределение учебных часов (в соответствии с учебным планом Челябинского юридического колледжа) по разделам и темам дисциплины как из расчета максимальной учебной нагрузки студента, так и аудиторных занятий.

Теоретическое обучение – время, отводимое в учебном процессе на освоение дисциплин, включая проведение различных видов занятий.

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

5. Порядок разработки рабочей программы учебной дисциплины

5.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности/профессии и учебным планом по специальности.

5.2. Ответственность за разработку рабочей программы несет преподаватель, за которым закреплена учебная дисциплина.

5.3. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии;
- учебному плану соответствующей специальности/профессии;
- примерной программе учебной дисциплины (при ее наличии).

5.4. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- материальные и информационные возможности техникума;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание примерной программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля) (при ее наличии).

5.5. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз техникума;
- анализ количества имеющейся в библиотеке техникума основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), оформляется заявка на ее приобретение или составляется план разработки курса лекций;
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания.

6. Структура рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать:

Титульный лист и оборотную его сторону (*титульный лист и его оборотная сторона имеют утверждённую форму и не подлежат изменению*).

Содержание.

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины:

1.1. Область применения рабочей программы.

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

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

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины.

2. Структуру и содержание учебной дисциплины:

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.

3. Условия реализации учебной дисциплины:

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

4. Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины:

4.1. Контроль результатов освоения учебной дисциплины.

4.2. Перечень соответствия овладения компетенций темам/разделам учебной дисциплины.

7. Требования к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины

Титульный лист

На титульном листе указывается:

- принадлежность организации к министерству,
- наименование образовательной организации (полностью),
- наименование учебной дисциплины с указанием индекса дисциплины в соответствии с ФГОС (согласно учебному плану по специальности/профессии, без сокращений),
- указывается код и название специальности/профессии,
- образовательный уровень (из учебного плана),
- год утверждения учебного плана с данной программой ([Приложение 2.1](#)).

Оборотная сторона титульного листа

Идет стандартная фраза, в которой указывается укрупненная группа, в которую входит данная специальность/профессия, указывается полное наименование организации-разработчика, далее перечисляются преподаватели, участвовавшие в написании данной программы. Ниже заполняется стандартная форма «ОДОБРЕНО» председателем МК и «СОГЛАСОВАНО» - методистом. После одобрения и согласования на титульном листе заполняется форма утверждения «УТВЕРЖДАЮ» ([Приложение 2.1](#)).

Содержание

Стандартная табличная форма без видимых границ, заполняются только номера страниц. Указывается только начальная страница начала раздела программы ([Приложение 2.2](#)).

Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ([Приложение 2.3](#)):

В п. 1.1. **Область применения рабочей программы** указывается:

- место данной учебной дисциплины в системе подготовки специалиста,
- на основе чего составлена данная программа, если есть примерная программа, то следует указать;
- межпредметные связи и связи данной дисциплины с другими учебными дисциплинами и профессиональными модулями из учебного плана по данной специальности/профессии;
- время начала и период изучения дисциплины в соответствии с учебным планом по данной специальности/профессии.

В п.1.2. **Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования** необходимо указать **цикл**, к которому относится описываемая дисциплина согласно таблице 2 Стандарта «Структура ОП СПО», и УП. А также необходимо указать **часть** цикла (обязательная или вариативная).

В п.1.3. **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.**

В данном пункте определяются цели/цель и задачи дисциплины, а так же перечисляются умения, знания, формируемые в результате изучения дисциплины. Если дисциплина входит в список дисциплин, запланированных ФГОС, то требования к

результатам освоения дисциплины заполняется в соответствии с информацией содержащейся во ФГОС. Эту информация дословно переносится в пункт 1.3.

В случае если часы на дисциплину увеличены по сравнению с базовым учебным планом (за счет времени вариативной части ОП СПО), и планируется ввести дополнительные разделы и темы для изучения, учитывающие региональные особенности и требования работодателя, то в пункт 1.3. необходимо сформулировать и внести дополнительные 3-4 знания и умения, не отраженные ФГОС, которые сформируются при изучении дисциплины,

Аналогично, если вся дисциплина читается за счет часов вариативной части и формирует знания и умения не отраженные ФГОС, то необходимо их сформулировать самостоятельно и занести в пункт 1.3.

Далее прописываются ОК и ПК (по видам деятельности) из ФГОС для соответствующей специальности. Для дисциплин общеобразовательного цикла перечисляются только ОК.

Если дисциплина является дисциплиной вариативной части УП, то в паспорте программы обязательно прописываются все общие компетенции из ФГОС по специальности, а профессиональные компетенции выбираются из всего перечня профессиональных компетенций на усмотрение преподавателя.

В п.1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины записываются часы, согласно УП.

Структура и содержание учебной дисциплины (Приложение 2.4):

В п. 2.1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы** ещё раз прописывается распределение часов в соответствии с УП с указанием видов учебной работы как аудиторной, так и самостоятельной.

П. 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.

Фактически, это таблица, которая раскрывает последовательность изучения разделов и тем программы, показывается распределение учебных часов по разделам и темам дисциплины как из расчета максимальной учебной нагрузки студента, так и аудиторных занятий (Приложение 2.5).

Сначала заполняется **столбик 1**, где указываются темы для изучения. Список этих тем полностью обеспечивает формирование знаний и умений, указанных в пункте 1.3. При необходимости темы объединяются в разделы. Запись в журнале теоретического обучения Техникума ведётся преподавателем по столбику 1 в части лекционных занятий; практические и лабораторные занятия записываются их столбца 2 «Название работы».

Далее заполняется **столбик 2**, где указывается содержание учебного материала, дидактические единицы по каждой теме прописываются под порядковым номером (при их выборе также учитываем перечень знаний и умений из пункта 1.3.)

Затем распределяется аудиторная нагрузка (**столбик 3**), выделяются часы на практические занятия и лабораторные работы. Для практических занятий и лабораторных работ используется сквозная нумерация с указанием темы занятия/работы.

Затем наполняется строку самостоятельной работы. При планировании самостоятельной работы студента указываются виды внеаудиторной работы. Общий принцип таков: на каждое аудиторное занятие (2 академических часа) рекомендуется планировать 1 час самостоятельной работы. При таком распределении времени проще всего выполнить норматив СЭС и требования ФГОС по нагрузке студентов дома. А именно, самостоятельная работа студента должна составлять 50 % от аудиторной нагрузки и не может превышать 18 часов в неделю.

Недельная нагрузка студента составляет 54 часа (из которых 36 часов аудиторная нагрузка и 18 часов самостоятельная работа) по СанПин.

Далее прописываются виды и формы планируемой самостоятельной работы по данной теме.

И в последнем столбике (**столбик 4**) указывается уровень на котором планируется освоение данной 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)

Обычно практическое занятие предусматривает уровень 2 (работа по инструкции, методичке) или 2 и 3, самостоятельная работа предполагает уровень 3 или 2 и 3.

В Самостоятельной работе (обучающегося) необходимо указать планируемые вами формы организации внеаудиторной работы (Н-р: Подготовка докладов, рефератов, презентаций по материалам изучаемой темы, решение задач, заполнение таблиц, составление кроссвордов и т.д.)

Также в самостоятельную работу можно запланировать проектную деятельность студентов, но для выполнения ограничения еженедельной нагрузки, большую работу необходимо будет разбить на этапы.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия, включает единицы содержания, выделенные преподавателем для самостоятельного изучения.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы и их содержание могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику профессии и специальности осваиваемого профессионального модуля, индивидуальные особенности обучающихся.

Детализация самостоятельных работ идет при написании методических материалов по методическому обеспечению самостоятельной работы студентов, а также при составлении материалов контрольно-оценочных средств.

Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины. НЕ ВХОДИТ В ОБЩУЮ СТРУКТУРУ МАКЕТА ПРОГРАММЫ УД. Календарно-тематический план составляется для удобства преподавателя и согласовывается ОТДЕЛЬНО от рабочей программы с методистом!

В данном пункте в таблицу добавляется ещё один столбик «номер и дата занятия», в котором проставляется сквозная нумерация занятий, кратных 2-м часам. Заполнение остальных столбиков идёт аналогично п. 2.2.

3. Условия реализации учебной дисциплины (Приложение 2.6):

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению. В этом разделе прописывается название учебного кабинета (в соответствии с учебным планом специальности), оборудование учебного кабинета (перечисляются названия стендов, плакатов и раздаточного материала), технические средства, оборудование лаборатории и оснащение рабочих мест студентов лаборатории.

В п.3.2. **Информационное обеспечение обучения** указывается основная (не менее 3-х и не более 5-ти источников) и дополнительная учебная литература (не менее 3-х и не более 15-ти источников), нормативно-правовые документы, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, ссылки на электронные ресурсы.

Основная учебная литература указывается в соответствии с ее наличием в библиотеке Техникума.

В рабочей программе указывается литература по общегуманитарным и социально-экономическим дисциплинам за последние 5 лет, по естественнонаучным и математическим дисциплинам, а также по общим профессиональным и специальным дисциплинам – за последние 10 лет.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (Приложение 2.7):

П. 4.1. Перечень соответствия умений и знаний темам учебной дисциплины оформляется в виде таблицы, содержащей результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания – берутся из паспорта программы учебной дисциплины), формы контроля (это может быть ЛР, ПЗ, СР (различные формы), зачет, дифференцированный зачет, экзамен, экзамен квалификационный), методы контроля.

П. 4.2. Перечень соответствия овладения компетенций темам/разделам учебной дисциплины сводится в таблицу, где по каждой изучаемой теме/разделу указываются формируемые ОК и ПК.

Требования к оформлению программы учебной дисциплины

Рабочая программа оформляется в соответствии со следующими требованиями:

1. на листах формата А4;
2. шрифт Times New Roman;
3. кегль 13 и межстрочный интервал 1,15 для основного текста; в п.2.2. допускается использование 12-10 кегля и межстрочного интервала - 1;
4. поля: верхнее и нижнее- 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;
5. выравнивание текста по ширине листа;
6. абзацный отступ 1,25;
7. нумерация страниц в нижнем правом углу, начиная с 3-ей. Титульный лист и его обратная сторона не нумеруются.

Рабочая программа сдается методисту в бумажном и электронном варианте.

8. Рассмотрение и утверждение рабочей программы уд

8.1 Рабочая программа рассматривается на заседании МК по направлению подготовки (специальности/профессии), о чем вносится запись на оборотной стороне титульного листа в следующей редакции:

ОДОБРЕНО
на заседании МК
председатель
_____ И.И. Иванова
(подпись)
от "___" _____ 20__ г.
протокол № _____

8.2 Рабочая программа проходит согласование, производится следующая запись на оборотной стороне титульного листа:

СОГЛАСОВАНО
Методист
_____ С.С. Сидорова
(подпись)

«___»_____20__ г.

8.3 Согласованная рабочая программа учебной дисциплины утверждается первым заместителем директора.

8.4 Дисциплина, которая изучается несколько лет ежегодно проходит процедуру переутверждения.

Составитель
методист ГБПОУ РХ «У(Т)ОР»

Т.С. Воронкова

Настоящие методические рекомендации приняты с учетом мнения Методического совета
24.03.2016 протокол № 9.

Министерство спорта Республики Хакасия

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Хакасия
«Училище (техникум) олимпийского резерва»

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель директора
_____ С.В. Павленко
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ/ЕН/ОП.00 НАИМЕНОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(согласно учебному плану)

00.00.00 Наименование специальности/профессии
(базовая/углубленная подготовка)

Абакан, 201...

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности/профессии среднего профессионального образования 00.00.00 Наименование специальности/профессии (базовая/углубленная подготовка).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «Училище (техникум) олимпийского резерва».

Разработчик:

Иванова Л.И. – преподаватель профессионального цикла.

ОДОБРЕНО

на заседании МК

председатель

_____ И.И. Иванова

(подпись)

от "___" _____ 20__ г.

протокол № _____

СОГЛАСОВАНО

Методист

_____ С.С. Сидорова

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Название данной дисциплины должно быть идентичным названию дисциплины в учебном плане, написано без кавычек и заглавными буквами.

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «**Наименование дисциплины**» является частью программы подготовки специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по специальности/профессии 00.00.00 **Наименование специальности/профессии (базовой/углубленной подготовки)**.

Освоение дисциплины ведется на основе ранее приобретенных знаний по
(определяются дисциплины, предшествующие к изучению данной, и дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей).

Дисциплина имеет межпредметные связи с такими дисциплинами..... **и/или** профессиональными модулями учебного плана по специальности/профессии как....

Изучение дисциплины начинается на курсе/году обучения и продолжается в течение **года/семестров**.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования: н-р:
общепрофессиональная дисциплина относится к обязательной/вариативной части профессионального цикла.

или, н-р, дисциплина общего гуманитарного и социально-экономического цикла (обязательная часть).

1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины: н-р:

Дисциплина изучается с целью... или

Цель освоения данной дисциплины -или

Цель изучения дисциплины - ...

В результате освоения учебной дисциплины «**Название дисциплины**» студент должен

уметь:

—объяснять роль ...;

—решать элементарные задачи... .

знать:

—основные законы ...;

—сущность явлений... .

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Общие компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Распознавание сложных проблемных ситуации в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий. Оценка рисков на каждом шагу Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.</p>	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия, определить необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритм выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структуру плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 02.			
ОК n			
ПК 1.1.			
ПК 1.2.			
ПК n			

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – ... часа/ов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка - ... часа/ов,
- самостоятельная работа обучающегося - ... часа/ов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	252
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	168
в том числе:	
лабораторные работы	30
практические занятия	10
контрольные работы	4
семинары <i>(если предусмотрены)</i>	
дифференцированный зачёт	2
Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)	84
в том числе:	
подготовка домашнего задания	2
подготовка сообщений	4
изучение нормативных документов	2
написание реферата	6
написание доклада	2
составление конспекта	2
подготовка к промежуточной аттестации и др. <i>Указать свои формы работы</i>	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета (любо зачета, экзамена согласно УП). <i>В данной строке часы не проставляются!</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, индивидуальный проект	Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4	5
1 семестр				
Раздел 1. Наименование раздела		36		
Тема 1.1. Наименование темы	Содержание учебного материала	2	1,2	ОК.1-10; ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.4
	1 Содержание дидактической единицы			
	2 Содержание дидактической единицы			
	3... n Содержание дидактической единицы			
	Практические занятия			
	№ 1. Тема занятия	2	2,3	
	№ 2. Тема занятия	2	2	
	Лабораторные работы	2	2,3	
	№ 1. Тема занятия	2	3	
	Внеаудиторная самостоятельная работа	8	3	
№ 1. Изучить Изучить Положение				
Тема 1.2 Наименование темы	Содержание учебного материала	4	1,2	ОК.1-10; ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.4
	1 Содержание дидактической единицы			
	2 Содержание дидактической единицы			
	3 Содержание дидактической единицы			
	Практические занятия	2	2,3	
	№ 3. Название темы занятия			
	Контрольные работы	2	2,3	
	№ 1. Тема контрольной работы	2	3	
	Внеаудиторная самостоятельная работа			
	№ 2. 1. Изучить обзоры 1. Составить алгоритм работы	12	3	
Всего часов за 1 семестр		...		
2 семестр				

Раздел 2. Наименование раздела		68		
Тема 2.1 Наименование темы	Содержание учебного материала	4	2	
	1 ...			
	2 ...			
	Внеаудиторная самостоятельная работа	4	3	
	№3. 1. Подготовиться к семинару ...			
Дифференцированный зачет (согласно УП)		2	3	
Индивидуальный проект	Примерная тематика исследовательских работ: 1. Осуществление..... 2. Реализация 3.	20		
Всего часов за 2 семестр		...		
Всего		252		
Экзамен (если предусмотрен УП)		<u>часы не проставляем</u>		

Число «Всего» должно соответствовать п.1.4 строке «Максимальная учебная нагрузка обучающегося»

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Название» **в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии.**

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя (стол, компьютер, интерактивная доска);
- наглядные пособия;
- электронные учебные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в ИНТЕРНЕТ, мультимедийный проектор и т.д.

Добавить свои

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень литературы

Основная:

(2-4 источника не старше 2010 года, должны быть в наличии в библиотеке)

1. Название, автор, год издания, издательство

Дополнительная:

(2-4 источника не старше 2010 года, желательно наличие в библиотеке).

Интернет источники:

Например:

1. Гомола А.И. Введение в специальность для ссузов: учебник.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2010.- 464 с. Гриф Минобр.
2. Кондраков, Н. П. Основы специальности: учебник.- 5-е изд., исправ. – М.: Академия, 2010.- 384 с. - (Среднее профессиональное образование). Гриф Минобр.
3. Мизиковский, Е. Л. Введение в специальность [Текст] / Н. П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2011. - 717 с. - (Высшее образование).
4. Хахонова, Н. Н. Лабораторный практикум [Текст] / Е. Л. Мизиковский, Е. Н. Елманова, Е. В. Пуреховский. - М. : Юристъ, 2012. - 529 с.

3.3. Организация образовательного процесса

Описываются условия проведения лекционных, лабораторных и практических занятий; организации консультационной помощи обучающимся и иные специфические условия.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований и т.д. *Добавить своё...*

В таблице переписываются все знания и умения, указанные в пункте 1.3. настоящей программы.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения, н-р: устный/письменный экзамен, тестирование, контрольные работы, опросы и др.

Данный пункт должен иметь взаимосвязь с пунктом 2.2.

4.1. Перечень соответствия умений и знаний разделам и темам учебной дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения <i>Добавить свои формы, которыми можно проверить знания и умения.</i>
1	2	3
Раздел 1. Тема 1.1.		
Умение: Знание:	<i>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 70% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</i>	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета/экзамена в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования.
Тема 1.2.		
Умение:		

Знание:		
---------	--	--

4.2. Перечень соответствия овладения компетенций **темам/разделам** учебной дисциплины

Компетенции	Темы/разделы учебной дисциплины
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 11. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p> <p>ПК 1.1.</p> <p>ПК 1.3.</p>	<p>Тема 1.1./Раздел 1.</p> <p>Наименование темы/раздела.</p>
<p>ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.</p> <p>ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p> <p>ПК 2.1.</p> <p>ПК 2.5.</p> <p><i>И. т.д. по темам или разделам</i></p>	<p>Тема 1.2./Раздел 2.</p> <p>Наименование темы/раздела.</p>

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно