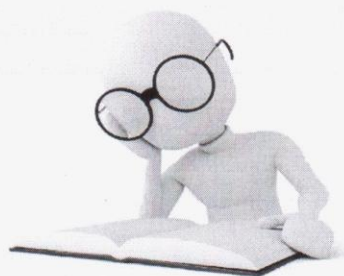


Министерство здравоохранения Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Ставропольского края
«Пятигорский медицинский колледж»

Утверждаю
Директор ГБОУ СПО СК
«Пятигорский медицинский колледж»
А.Н. Фенько
_____ 2014 г.



Методические рекомендации по составлению рабочих программ учебных дисциплин



Пятигорск, 2014 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения по составлению рабочей программы учебной дисциплины.....	3
2. Требования к оформлению рабочей программы учебной дисциплины	5
3. Порядок рассмотрения и утверждения программ учебной дисциплины.....	9
4. Порядок внесения изменений в программы учебной дисциплины	10
5. Список использованной литературы.....	10
6. Приложения.....	12

1. Общие положения по составлению рабочей программы учебной дисциплины

1.1 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям подготовки; Данные методические рекомендации составлены с учетом Разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденных директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки РФ И.М. Реморенко.

1.2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Методические рекомендации устанавливают порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру проверки, утверждения, продления сроков действия, коррекцию программ учебных дисциплин в ГБОУ СПО СК «Пятигорский медицинский колледж».

Согласно словарю-справочнику современного Российского профессионального образования:

Учебная дисциплина- система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности, и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

Программа учебной дисциплины - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

В основу разработки программы учебной дисциплины должны быть положены:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по соответствующей специальности;
- Учебный план и график учебного процесса колледжа по специальности подготовки;
- Примерная программа учебной дисциплины, рекомендованная Экспертным советом и одобренная Федеральным институтом развития образования (если она имеется в наличии).

Примерную программу можно взять у методиста в учебной части колледжа.

Каждый преподаватель колледжа, вовлеченный в образовательный процесс по подготовке выпускников в соответствии с требованиями ФГОС СПО, должен **изучить:**

- характеристику видов профессиональной деятельности выпускника по специальности по тексту ФГОС СПО;
- требования ФГОС СПО к результатам освоения ППССЗ (общие и профессиональные компетенции);
- требования ФГОС СПО к знаниям и умениям по учебной дисциплине;

При разработке программы учебной дисциплины должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ;
- содержание действующих нормативных документов в сфере здравоохранения и образования;
- содержание программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, изучаемых параллельно, на предыдущих и последующих этапах обучения (междисциплинарные и межмодульные связи);
- новейшие достижения в сфере здравоохранения и образования, опубликованные в литературе и периодических изданиях,
- специфику внутренних условий - особенности изучаемых дисциплин или тем, имеющиеся в колледже средства обучения, информационную, методическую и материальную базу.

Разработка программ осуществляется в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя, ответственного за учебную дисциплину.

Контролирует работу по разработке/коррекции программы учебных дисциплин председатель соответствующего ЦМК в соответствии с общим планом работы.

2.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оформление программы производится согласно макету, приведенному в Разъяснениях по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Министерство образования и науки Российской Федерации).

Рабочая программа учебной дисциплины (для дисциплин общеобразовательного цикла, общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла, общепрофессионального цикла) должна содержать разделы:

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

Титульный лист должен содержать: (Приложение 1)

- наименование образовательного учреждения;
- название учебной дисциплины; код и наименование специальности подготовки, уровень подготовки, форму обучения в соответствии с ФГОС СПО
- город и год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается : сведения о рассмотрении программы учебной дисциплины в ЦМК (номер протокола, дата, подпись и расшифровка подписи председателя), утверждение программы заместителем директора по учебной работе разработчика программы (Ф.И.О., должность, ученая степень, звание).(Приложение№2)

Раздел 1. « Паспорт программы учебной дисциплины » включает в себя: (Приложение №3)

1.1наименование учебной дисциплины(согласно ФГОС СПО)

1.2область применения программы;

содержит сведения о том, частью какой ППССЗ может являться данная программа в соответствии с примерной программой (ФГОС СПО).

Указывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

1.3 место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ);

определяет принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, профессиональному)

1.4 цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *знать*:

(Указываются требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО)

Цели и задачи учебной дисциплины могут быть расширены путем включения дополнительных умений и знаний, реализуемых за счет часов вариативной части.

В паспорте рабочей программы учебной дисциплины должны быть определены темы и количество часов на их изучение, обоснована необходимость включения их в рабочую программу.

1.5 количество часов на освоение программы дисциплины, которое определяется РУП.

Всего ___ часов, в том числе:

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

Раздел 2. «Структура и содержание учебной дисциплины» представлены в форме 2-х таблиц:

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы;

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

2.2 тематический план и содержание учебной дисциплины.

Таблица «Тематический план и содержание учебной дисциплины» включает в себя сведения о наименовании разделов учебной дисциплины, тем, содержание учебного материала (дидактические единицы), лабораторных работ, практических занятий, тематику самостоятельной работы обучающихся, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено), объем часов в соответствии с РУП и 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** - совокупность взаимосвязанных разделов информации(дидактических единиц), раскрывающих общие и специфические свойства объекта(предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.
- **Дидактическая единица** - целостная, подлежащая усвоению единица информации, логически самостоятельная часть учебного материала, представленная разделами, темами, понятиями, с помощью которых определяется основное содержание дисциплины.
- **Самостоятельная работа студентов(СРС)**- часть учебного процесса, выполняемая студентами с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений, составляющих содержание подготовки специалистов.

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; иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции.

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

В содержании рабочей программы должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной частей ППСЗ. Разработчик имеет право включать дополнительные разделы, темы и дидактические единицы по сравнению с примерными программами, при наличии обоснования.

Если по учебной 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 указывается 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).

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 вариантов 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.

Раздел 3. «Условия реализации программы учебной дисциплины» включает в себя:

Данный раздел должен содержать:

1. требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
2. 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.

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.

Раздел 4. «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»

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

3. Порядок рассмотрения и утверждения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины сначала рассматривается на заседании ЦМК на предмет ее соответствия требованиям ФГОС с занесением соответствующей информации в протокол заседания ЦМК. На второй странице рабочей программы (вверху слева) ставится гриф рассмотрение:

Затем рабочая программа учебной дисциплины анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия программы учебному плану СПО и требованиям ФГОС. На второй странице рабочей программы (вверху справа) ставится согласование и подпись заместителя директора по УР:

После согласования рабочую программу учебной дисциплины утверждает директор СПО. На лицевой стороне титульного листа приводят полное наименование учебного заведения, в котором реализуется данная программа. Ниже располагаются гриф утверждения программы директором СПО.

В начале каждого учебного года заместитель директора по учебной работе готовит проект приказа о действующих на данный учебный год программах учебных дисциплин с учетом проведенной актуализации. Редакции программ дисциплин, не вошедшие в приказ, изымаются преподавателями из рабочих материалов с пометкой на титульном листе о прекращении действия данной программы.

Преподаватели должны использовать в работе только утвержденные на конкретный учебный год версии программ. На рабочих местах преподавателей должны находиться копии только действующих на текущий учебный год программ учебных дисциплин.

Разработчик сдает разработанную и оформленную в соответствии с требованиями программу в учебную часть в следующих видах:

- на бумажном носителе заместителю директора по учебной работе;
- в электронном виде (после утверждения программы заместителем директора колледжа по учебной работе) методисту учебного отдела.

Электронные версии утвержденных программ находятся в учебной части.

Запрещается:

- при наличии у преподавателя электронных версий утвержденных программ самостоятельно вносить в них изменения;
- хранить на рабочем месте недействующие программы учебных дисциплин без отметки об окончании действия программ на титульном листе;
- копировать и передавать программы другим образовательным учреждениям без разрешения директора колледжа.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

Обновление программ

Программы должны актуализироваться. Основанием для внесения изменений могут быть:

- изменения, касающиеся количества часов по учебному плану;
- самооценка автора (составителя) программы;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине, по результатам работы в семестре;
- предложения методической службы и председателя цикловой комиссии по результатам посещения и обсуждения занятий;
- изменения потребностей работодателей;
- изменение нормативной базы здравоохранения, влияющее на работу специалистов по профилю подготовки колледжа и др.

В зависимости от объема и значимости изменений они могут оформляться следующим образом:

- дополнения к программе в виде приложения с пояснением, реквизитами протокола заседания ЦМК, на котором прошло обсуждение, сведения с грифом утверждения заместителем директора по учебной работе;

- при накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу должна разрабатываться вторая (или очередная) редакция программы, которая повторно подвергается процедуре согласования и утверждения.

Предложения по дополнениям к программе или коррекции программ вносятся преподавателями на заседание ЦМК, должны быть обоснованы и запротоколированы. На основании выписки из протокола ЦМК, заместитель директора по учебной работе формирует план коррекции программ и контролирует работу через председателя ЦМК. Работа по актуализации вносится в индивидуальный план работы преподавателя и план работы комиссии.

Изменения должны оформляться документально и вноситься во все используемые экземпляры.

Программы учебных дисциплин, исключенные из учебного плана, должны быть идентифицированы и могут храниться в учебном отделе для информационных целей

5.Список использованной литературы:

1. Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования / Министерство образования и науки Российской Федерации. - М., 2009 (ФГОС СПО).
2. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям подготовки. Режим доступа: <http://www/fgou-vunmc.ru>
3. Словарь-справочник современного российского профессионального образования. Рекомендован ФГУ ФИРО (протокол заседания Президиума Экспертного совета по профессиональному образованию при ФГУ ФИРО от 11.12. 2009 № 10; рег. номер рецензии 638 от 15.12. 2009 г.). Издание первое.

Образец титульного листа

**Министерство здравоохранения Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Ставропольского края
«Пятигорский медицинский колледж»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СПО СК «Пятигорский
медицинский колледж»

« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Код и наименование учебной дисциплины:

код и название специальности:

группа

форма обучения:

уровень подготовки:

Пятигорск, 201__г

Образец оборотной стороны титульного листа

Рассмотрено
ЦМК _____
Протокол №__ от _____
Председатель ЦМК _____
_____ (подпись.)

Программа разработана
на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего
профессионального образования
для специальности

Зам.директора по УР

« _____ » _____ 20 ____ г.

Разработчики:

_____ (место работы) _____ (занимаемая должность) _____ (инициалы, фамилия)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и название дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО / профессии (профессиям) НПО

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

Рабочая 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 учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

указать принадлежность учебной дисциплины к учебному циклу

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины (в соответствии с РУП):

Всего ___ часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося _____ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося _____ часов;

самостоятельной работы обучающегося _____ часов.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*
в том числе:	
лабораторные работы	*
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, внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).</i>	
Итоговая аттестация в форме (указать)	

в этой строке часы не указываются

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

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины _____

		<i>наименование</i>		
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1.				
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	*		
			**
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся	*		
Тема 2.	Содержание учебного материала	*		
			**
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия	*		
	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся	*		
Раздел 2.		*		
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	*		
			**
	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 примерной программы)		

Продолжение приложения №3

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 их 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)

Образец описания условий реализации программы учебной дисциплины

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета; лабораторий (*указывается при наличии*)

Оборудование учебного кабинета:

Наглядные средства обучения:

Технические средства обучения:

3.2 Информационное обеспечение обучения: (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной 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 примерной программы</i>	

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

Разработчики:

_____ (место работы)

_____ (занимаемая должность)

_____ (инициалы, фамилия)