Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ЧЕЧЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Методические рекомендации по составлению рабочей программы дисциплины

г. Грозный

Актуальность подготовки данных рекомендаций обусловлена необходимостью разъяснения требований к составлению рабочей программы дисциплины

Рассмотрены и утверждены на заседании Методического совета ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж» Протокол № 2 от 21.11.2018 г.
Директор, председатель к.п.н. Р.Ш.Садыханова

Методические рекомендации по составлению рабочей программы дисциплины
/Составила методист, научно-методического отдела Хажгириева Б.М. ГБПОУ «Чеченский базовый медицинский колледж», 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
Основные понятия	5
Требования к составлению рабочей программы учебной дисциплины	8
Структура рабочей программы учебной дисциплины	9
Согласование и утверждение программ	14
Внесения изменений в программы учебных дисциплин	15

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Одно из приоритетных направлений — достижение качества современного образования, отвечающего актуальным потребностям личности, общества и государства. В значительной степени условия эффективной реализации образовательной политики формируются на уровне деятельности образовательного учреждения и излагаются в его образовательной программе.

Цели и задачи образовательной программы, требования федерального государственного образовательного стандарта в той или иной образовательной области реализуются посредством рабочих программ по учебным предметам.

Рабочая программа по учебному предмету — результат большой кропотливой работы представителей различных областей знаний: специалистов конкретной науки, определяющих основной круг знаний, умений и навыков; педагогов, формирующих и распределяющих материал по годам обучения в соответствии с возрастными возможностями студентов; методистов, разрабатывающих научно-методическое обеспечение, необходимое для эффективного усвоения знаний, умений и навыков.

В каждой программе аккумулирован опыт изучения той или иной науки, отражены ее достижения. Однако разнообразие образовательных потребностей людей, которое приводит к необходимости обеспечения вариативности содержания образования, нередко требуют модифицирования типовых или разработки рабочих программ.

Разработка рабочей программы, представляющая собой достаточно сложный учебный и нормативный документ, требует от автора, составителя высокого уровня квалификации.

Наиболее типичные недочеты в рабочих программах:

·- недостаточно обосновывается необходимость их разработки;

·- отсутствуют некоторые обязательные разделы, например, требования к знаниям, умениям и навыкам; обоснование целей, задач курса и другие;

·- не всегда предусматривается обеспечение предлагаемой программы необходимым учебно-методическим комплексом;

·- не соблюдается принцип преемственности с другими программами образовательной области.

Настоящие методические рекомендации содержат общие принципы и положения, которыми следует руководствоваться при разработке рабочей программы.

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1 **ФГОС СПО –** Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

2.2 **Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)** – совокупность учебно-методической документации, разработанной образовательным учреждением для каждой специальности подготовки на основе соответствующих требований ФГОС СПО. Является обязательным внутренним нормативным документом образовательного учреждения для реализации целенаправленного образовательного процесса в достижении результатов, заданных федеральным государственным образовательным стандартом с учетом вида, типа образовательного учреждения и потребностей работодателей и обучающихся.

2.3 **Учебный план специальности (УП)** – документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей, их распределение по курсам, семестрам, общую трудоемкость дисциплин в часах, объем аудиторных и самостоятельных занятий, формы и сроки учебной и производственных практик и итоговой государственной аттестации.

2.4 **Учебная дисциплина (УД)–** система знаний и умений, отражающая содержание науки и/или области профессиональной деятельности, способствующая формированию общих и/или профессиональных компетенций и нацеленная на достижение результатов обучения при реализации основной профессиональной образовательной программы.

2.5 **Программа дисциплины (ПД)** – учебно-методический документ, определяющий результаты освоения дисциплины, требования к знаниям, умениям и практическому опыту, необходимым для последующего формирования общих и профессиональных компетенций специалистов, объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, условия обучения и способы контроля результатов ее усвоения.

2.6 **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.

2.7 **Самостоятельная работа студентов (СРС)** – часть учебного процесса, выполняемая студентами с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание подготовки специалистов.

Существует несколько определений учебной программы.

1.*Учебная программа* —это нормативный документ, в котором очерчивается круг основных знаний, навыков и умений, подлежащих усвоению по каждому отдельно взятому учебному предмету. Она включает перечень тем изучаемого материала, рекомендации по количеству времени на каждую тему, распределение их по годам обучения и время, отводимое для изучения всего курса. Полнота усвоения программных требований учащимися есть основной критерий успешности и эффективности процесса обучения.

2.*Учебная программа* —документ, отражающий целевые установки и содержательную основу учебного курса по соответствующему учебному предмету, логику построения курса, принципы выбора технологий обучения, методов контроля достигнутого уровня образования.

3.*Учебная программа* есть краткое системное описание совокупности информации, определяющее полностью и однозначно состав процесса обучения таким образом, чтобы он осуществлялся в соответствии с заданными целями и выполнял функции образования, воспитания, развития.

Традиционно в системе образования используются типовые учебные программы, утвержденные Министерством образования РФ, содержащие обобщенный перечень знаний, умений, навыков. В этих программах также приводятся методические рекомендации наиболее общего характера, в которых

указываются необходимые формы и средства обучения. Взяв за основу типовые учебные программы, учителя могут разработать авторские и рабочие программы.

Рабочие программы- это программы, разработанные на основе примерных учебных, но вносящие изменения и дополнения в содержание учебной дисциплины, последовательность изучения тем, количество часов, использование организационных форм обучения и другие.

Рабочая программа учебного курса– документ, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося по конкретному предмету учебного плана образовательного учреждения».

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

- наименование дисциплины, трудоемкость (в зачетных единицах и академических часах), распределение по семестрам и формы промежуточного контроля должны соответствовать утвержденному учебному плану;

·- учебный материал, включенный в рабочую программу, должен быть направлен на формирование общекультурных и/или профессиональных компетенций, перечисленных в разделе 4 ФГОС СПО «Требования к результатам освоения ППССЗ СПО, или специальных компетенций, сформулированных в примерной основной образовательной программе по профилю подготовки (если таковые имеются);

·- содержание рабочей программы должно опираться на содержание примерной программы дисциплины;

·- в содержании дисциплины должны быть отражены последние достижения науки, культуры, экономики, техники, технологий и образования, а также актуальные проблемы социальной и образовательной сферы;

·- Рабочая программа должна обеспечивать необходимую содержательную и логическую связь между дисциплинами ООП СПО и исключать дублирование содержания;

·- Рабочая программа должна иметь учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение в соответствии с требованиями ФГОС СПО и аккредитационными показателями.

Программу оформляют в соответствии с методическими рекомендациями учебно-методического отдела, разработанными на основе Разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования с учётом опыта работы коллектива и особенностей преподаваемых дисциплин.

4. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать

- Титульный лист;
- Паспорт рабочей программы;
- Структуру и содержание учебной дисциплины;
- Контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

2.1 Титульный лист должен содержать

- наименование образовательной организации;
- наименование учебной дисциплины;
- указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности;
- год разработки.

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

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

Область применения программы содержит сведения о том, в соответствии с частью ППССЗ, примерной программой (ФГОС по специальности СПО).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины формируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО.

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

Количество часов на основание программы дисциплины включает часы обязательной и вариативной части рабочей программы:
- максимальной учебной нагрузке обучающегося;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося;
- самостоятельной работы обучающегося.

2.3 Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины» должен содержать таблицы:
- объем учебной дисциплины и виды учебной работы;
- тематический план и содержание учебной дисциплины.

В таблице «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и формы итоговой аттестации по 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), объем часов обязательной и вариативных частей, уровень их освоения.

По каждому разделу указывается:

- номер и наименование раздела;
- номер и наименование темы

По каждому учебной теме раздела приводится

- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- 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 ФГОС, иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции.

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

В содержании рабочей программы должны быть представлены разделы, темы и дидактические единицы обязательной и вариативной частей ППССЗ имеет право включать дополнительные разделы, темы и дидактические единицы по сравнению с примерными программами. Перечень лабораторных работ и практических знаний, объем их часов может отличаться от рекомендованного примерной программой, но при этом должен обеспечивать приобретение обучающихся знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС по профессии

или специальности 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.

Уровень усвоения 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 планирование 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; конспектирования текста, выписка из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа.

- *Для закрепления и систематизации знаний* работа с конспектом лекций обработка текста), повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видео записей). Составление плана и тезисов ответа, составление таблиц для систематизации учебного материала, изучение нормативных материалов, ответы на контрольные вопросы, аналитическая обработка текста.

- *Подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.*

- *Решение ситуационных задач,* подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

2.4 Раздел «Условия реализации программы дисциплины» включает в себя:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению,
- информационное обеспечение обучения

При определении требований к минимальному материально-техническому обеспечению учебные кабинеты, лаборатории необходимые для реализации программы, определяются в соответствии с ФГОС по специальности, имеют право этот перечень расширять и дополнять.

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

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

2.5 Раздел «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» определяется результатом обучения и те формы, и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки.

Результаты обучения раскрываются через усвоение знаний и приобретения обучающимися умений, направленные на формирование профессиональных и общих компетенций, которые переноситься из паспорта программы. Компетенции должны быть соотнесены со знаниями и умениями. Для контроля и оценки результатов обучения по программе дисциплины.

5. СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММ

1. Рассмотрение рабочей программы на заседании УМО
2. Согласование на заседании методического совета

3. Утверждение рабочей программы директором или первым заместителем директора по общим вопросам, заместителем директора по учебной работе.

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

Электронные версии утвержденных программ находятся в учебной части.

Запрещается:

- при наличии у преподавателя электронных версий утвержденных программ самостоятельно вносить в них изменения;
- копировать и передавать программы другим образовательным учреждениям, без разрешения директора колледжа.

6. ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

Основанием для внесения изменений могут быть:

1. Изменения, касающиеся количества часов по учебному плану;
2. Предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине, по результатам работы в семестре;
3. Предложения методического отдела и председателя цикловой комиссии по результатам посещения и обсуждения занятий;
4. Изменение нормативной базы здравоохранения.

Предложения по дополнениям к программе или созданию новой редакции программ выносятся преподавателями на заседание УМО. Предложения должны быть обоснованы и запротоколированы. На основании выписки из протокола УМО, принимается решение и виде внесения изменений, формирует план коррекции программ и контролирует работу через председателя УМО. Работа по актуализации программ вносится в индивидуальный план работы преподавателя и план работы учебно-методического объединения.

Редакции программ, утративших силу, должны быть идентифицированы как недействующие и могут храниться в учебных кабинетах для информационных целей, отдельно от действующей редакции программы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

(база 11классов)

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Чеченский базовый медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директора ГБПОУ «ЧБМК»
_____ФИО
«___» _____ 20 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

_____

для специальности 31.02.01 Лечебное дело

(повышенный уровень)

г. Грозный

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 31.02.01 Лечебное дело

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чеченский базовый медицинский колледж»

Разработчик:

ФИО- преподаватель (указать дисциплину).

Рассмотрено на заседании учебно-методического объединения
(название УМО)
протокол № _____ от _____ 20 г.
Председатель УМО_____ (ФИО)

Рецензент:
(наименование дисциплины,
ФИО рецензента)

Начальник
научно-методического
отдела (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

(база 9 классов)

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Чеченский базовый медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директора ГБПОУ «ЧБМК»
_____ФИО
«___» _____ 20 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

_____

для специальности 31.02.02 Акушерское дело

г. Грозный

Рабочая программа учебной дисциплины «_____» разработана на основе примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины для профессиональных образовательных организаций рекомендована Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (протокол № 3 от 21 июля 2015 г., регистрационный номер рецензии 379 от 23 июля 2015 г. ФГАУ «ФИРО») и в соответствии с учебным планом ГБПОУ СК «Кисловодский медицинский колледж» специальности 31.02.02 Акушерское дело, утвержденным директором колледжа Истошиным Н.Г. на 2017 -2018 учебный год.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чеченский базовый медицинский колледж»

Разработчик:

1. (ФИО)-преподаватель квалификационной категории;
2. (ФИО) – преподаватель (дисциплина).

Рецензент:
(наименование дисциплины,
ФИО рецензента)

Начальник
научно-методического
отдела (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Лист о внесении изменений в рабочую программу

Год	Изменения дополнения, внесенные в программу.	ФИО преподавателя вносившего дополнения в рабочую программу	
	Вместо_____ _____ Дополнено_____ _____ _____ _____ _____ _____		Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании УМО Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г. Председатель: _____ _____(ФИО)
	Вместо_____ _____ Дополнено_____ _____ _____ _____ _____ _____		Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании УМО Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г. Председатель: _____ _____(ФИО)
	Вместо_____ _____ Дополнено_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____		Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании УМО Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г. Председатель: _____ _____(ФИО)
	Вместо_____ _____ Дополнено_____ _____ _____ _____ _____ _____		Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании УМО Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г. Председатель: _____ _____(ФИО)