



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**«БРАТСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по разработке программы учебной дисциплины**  
**циклов ОГСЭ, ЕН, ОП**  
**образовательной программы среднего профессионального**  
**образования в ГБПОУ БПромТ**

Братск, 2016

Методические рекомендации предназначены для преподавателей и мастеров производственного обучения Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Братский промышленный техникум».

**Организация:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский промышленный техникум»

**Авторы-составители:**

Янина Е.А., методист Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Братский промышленный техникум»

Жан Л.Б., заведующий отделением Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Братский промышленный техникум»

**Внутренний рецензент:** Горбунова Е.Ю., зам. директора по УВР Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Братский промышленный техникум»

Методические рекомендации содержат практические рекомендации по разработке содержания программ учебных дисциплин циклов ОГСЭ, ЕН, ОП. Предлагают логический пошаговый алгоритм действий, справочные материалы и шаблон для заполнения программы учебной дисциплины. Устанавливают требования к структуре, содержанию и оформлению. Прописывается порядок согласования, экспертизы, утверждения, а также актуализации и внесения изменений. Справочные материалы и шаблон в помощь разработчику позволят сократить время и помогут практическими советами при формировании разделов программы учебной дисциплины.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	4
Сокращения, используемые в методических рекомендациях .....	7
I. Алгоритм действий при разработке программы учебной дисциплины циклов ОГСЭ, ЕН, ОП .....	8
1. Анализ ФГОС и учебного плана по профессии / специальности СПО .....	8
2. Оформление титульного листа программы учебной дисциплины и обратной стороны .....	10
3. Заполнение раздела 1. «Паспорт программы учебной дисциплины» .....	11
4. Заполнение раздела 2. «Структура и содержание учебной дисциплины» .....	12
5. Заполнение раздела 3. «Условия реализации программы дисциплины» .....	16
6. Заполнение раздела 4. «Контроль и оценка результатов освоения дисципли- ны» .....	21
II. Требования к оформлению программы учебной дисциплины .....	22
III. Порядок согласования, экспертизы и утверждения программы .....	23
IV. Приложение 1. Шаблон для оформления программы учебной дисциплины .....	24

## ВВЕДЕНИЕ

Содержание настоящих методических рекомендаций направлено на обеспечение помощи преподавателям и мастерам производственного обучения при разработке программ учебных дисциплин (УД) по профессиям / специальностям, реализуемым в техникуме. Разработка программ учебных дисциплин осуществляется в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО).

Программа УД является одним из основных документов образовательной программы (ОП) по соответствующей профессии / специальности.

Учебная дисциплина как часть ОП СПО имеет определённую логическую завершённость по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначена для овладения умениями и знаниями, являющимися составной частью профессиональной компетенции.

Настоящие методические рекомендации построены таким образом, чтобы помочь преподавателям и мастерам производственного обучения в разработке программ дисциплин циклов ОГСЭ, ЕН, ОП. Рекомендации содержат полный алгоритм действий по разработке программ УД, устанавливают общие требования к структуре, содержанию и оформлению программы учебной дисциплины, порядок разработки и утверждения.

Исходными документами для составления программ УД циклов ОГСЭ, ЕН, ОП являются:

- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по конкретной профессии / специальности;
- Примерные программы по учебной дисциплине (при наличии);
- 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, утверждённые И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Ми-

нистерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 года;

- учебный план техникума по профессии / специальности, в котором определены последовательность изучения дисциплин, а также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам.

Программа входит в состав учебно-методического комплекса (УМК) преподавателей и мастеров ПО, который включает также другие учебно-методические материалы — планы уроков, конспекты лекций, методические рекомендации по проведению лабораторных и/или практических занятий, материалы по промежуточному контролю знаний по дисциплине, экзаменационные билеты, темы заданий по самостоятельной работе студентов и примеры их выполнения, различный дидактический материал и др.

Программы циклов ОГСЭ, ЕН, ОП, наряду с учебным планом техникума, календарным учебным графиком, программами по общеобразовательному циклу, программами профессиональных модулей, программой учебной и производственной практики, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, входят в состав образовательной программы СПО, реализуемой в техникуме.

При отсутствии программы по дисциплине не допускается проведение учебных занятий.

К программе по учебной дисциплине предъявляются следующие требования:

- содержание включенного в программу материала должно соответствовать требованиям ФГОС СПО и систематизированным требованиям работодателей;
- количество часов (аудиторные занятия и самостоятельная работа обучающегося), формы промежуточной аттестации (зачет, экзамен, курсовая работа или проект) должны соответствовать учебному плану техникума;
- в программе должны быть отражены последние достижения науки и техники, требования работодателей;

- программа должна обеспечивать необходимую связь между дисциплинами специальности и исключать дублирование разделов, тем и вопросов;
- программа должна соответствовать существующей материально-технической базе и имеющейся в техникуме учебной и учебно-методической литературе.

Программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

Программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине учебного плана по специальности/профессии.

Оригинал программы хранится в методическом кабинете, копия утвержденной программы — в учебном кабинете, мастерской (лаборатории) преподавателя (мастера ПО).

## **СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЯХ**

**БУП** — базисный учебный план;

**ГИА** — государственная итоговая аттестация;

**ЕН** — математический и общий естественнонаучный цикл;

**УМК** — учебно-методический комплекс;

**ОП СПО** — образовательная программа среднего профессионального образования;

**ОД** — общеобразовательные дисциплины;

**ОК** — общие компетенции;

**ОГСЭ** — общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

**ОП** — общепрофессиональный цикл;

**ОК** — общие компетенции;

**ЦК** — цикловая комиссия;

**ПМ** — профессиональный модуль;

**ПК** — профессиональные компетенции;

**ППКРС** — программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

**УП** — учебный план;

УД — учебная дисциплина;

УМК — учебно-методический комплекс;

ФГОС СПО — федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

## **I. АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПРИ РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЦИКЛОВ ОГСЭ, ЕН, ОП**

### **1. АНАЛИЗ ФГОС И УЧЕБНОГО ПЛАНА ПО ПРОФЕССИИ /**

#### **СПЕЦИАЛЬНОСТИ СПО**

Работа преподавателя по разработке программы учебной дисциплины (УД) образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) начинается с анализа ФГОС, учебного плана (УП), по профессии / специальности СПО, примерной программы УД.

1.1. В ходе работы с ФГОС необходимо:

- изучить требования к результатам освоения дисциплины («уметь», «знать»);
- изучить требования к результатам освоения профессиональных модулей («иметь практический опыт», «уметь», «знать»), профессиональные компетенции (ПК), которые указаны в качестве ориентиров при изучении данной дисциплины;
- произвести анализ требований к результатам освоения дисциплины, по возможности конкретизировать, детализировать результаты изучения дисциплины, предусмотренные ФГОС;
- изучить перечень общих компетенций (ОК).

*Примечание: профессиональные и общие компетенции (ПК и ОК) по каждой дисциплине в отдельности указаны в ФГОС НПО / СПО в таблице 3 «Структура основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки» в графе «Коды формируемых компетенций».*

**Внимание!** В содержание дисциплины требуется включать темы, лабораторные работы и/или практические занятия, которые необходимы для достижения результатов освоения дисциплины, указанные в ФГОС (в ФГОС результаты — это «уметь», «знать» приведены в таблице 3 по каждой дисциплине отдельно).

1.2. В ходе работы с учебным планом необходимо:

- изучить перечень дисциплин, профессиональных модулей в учебном плане, определить место преподаваемой дисциплины в учебном плане и возможные междисциплинарные связи;
- изучить общий объем аудиторной нагрузки и объем самостоятельной работы студента по дисциплине;
- определить количество часов, добавленных на дисциплину из вариативной части (разница между графами «часы аудиторной нагрузки по ФГОС» и «по факту»)
- изучить объем лабораторно-практических часов по дисциплине;
- изучить последовательность и этапы изучения дисциплины (по курсам и семестрам): рассчитано ли изучение дисциплины на один или несколько семестров;
- изучить необходимость и объем часов на курсовое проектирование (при наличии);
- определить форму итоговой аттестации по дисциплине (экзамен, дифзачет, зачет).

1.3. В ходе работы с примерной программой необходимо:

- произвести сравнительный анализ общего объема аудиторной нагрузки, объема самостоятельной работы обучающегося по дисциплине в примерной программе и учебном плане;
- определить объем часов, добавленный на дисциплину за счет часов вариативной части (если имеется);



- определить содержание вариативной составляющей по дисциплине на основе требований работодателей, рынка труда или потребностей обучающихся;
- конкретизировать требования к результатам освоения дисциплины.

## **2. ОФОРМЛЕНИЕ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ И ОБОРОТНОЙ СТОРОНЫ**

2.1. Титульный лист программы оформляется в строгом соответствии с установленным в техникуме шаблоном (Приложение 1). На титульном листе название техникума должно соответствовать его названию согласно Уставу. Название программы должно соответствовать учебному плану по конкретной профессии / специальности.

Титульный лист содержит:

- полное наименование техникума в соответствии с Уставом;
- наименование учебной дисциплины по учебному плану;
- наименование муниципального образования, год разработки программы.

2.2. На оборотной стороне титульного листа указываются:

- аннотация к программе с указанием на название специальности / профессии или перечень специальностей / профессий, для которых разработана данная программа, выходных данных методических и нормативных документов, на основе которых разработана программа;
- наименование организации-разработчика программы;
- ФИО разработчика программы с указанием должности и места работы;
- сведения о прохождении процедуры рассмотрения программы на заседании ЦК (дата, номер протокола и подпись председателя ПЦК);
- сведения о рецензировании программы работодателем для программ, входящих в цикл ОП.

Программа учебной дисциплины должна быть одобрена на заседании ЦК, подтверждением чему является подпись председателя и дата протокола (оборотная сторона титульного листа), содержащего информацию о рассмотрении программы. После одобрения на ЦК программа, входящая в цикл ОП согласовывает-

ся с работодателем и затем утверждается директором техникума с указанием подписи и даты утверждения программы.

Программа учебной дисциплины должна содержать внутреннюю и внешнюю рецензию.

### **3. Заполнение раздела 1. «ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ»**

При заполнении паспорта наибольшее количество информации переносится из ФГОС.

При заполнении раздела 1.2 указывается место дисциплины в структуре основной профессиональной программы, например, программа входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла.

При заполнении раздела 1.3 паспорта программы из ФГОС по специальности указываются результаты освоения дисциплины «уметь» и «знать».

В разделе 1.4. необходимо указывать количество часов в соответствии с учебным планом.

В шаблоне программы учебной дисциплины приведена форма паспорта программы (Приложение 1).

**Внимание!** Изменять размер и вид шрифта установленного в техникуме шаблона программы УД нельзя.

### **4. Заполнение раздела 2. «СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ»**

При заполнении подраздела 2.1 раздела 2 программы информация переносится из учебного плана по профессии / специальности. Во всех ячейках со звездочкой (\*) следует указать объем часов. В случае отсутствия какого-либо вида учебной деятельности строчки удаляются. Форма итоговой аттестации по дисциплине указывается в соответствии с учебным планом техникума.

Таблица подраздела 2.2 «Тематический план и содержание дисциплины» заполняется на основе примерной программы, требований ФГОС к результатам

обучения (знаниям, умениям), требований работодателей. Название тем, лабораторных и/или практических работ, содержание самостоятельной работы обучающихся должно отражать вышеназванные требования.

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме расписываются:

- содержание учебного материала (в дидактических единицах);
- наименования необходимых лабораторных работ;
- наименования необходимых практических занятий;
- контрольные работы;
- тематика самостоятельной работы.

Содержание самостоятельной работы обучающихся, а также практических и лабораторных работ необходимо формулировать через деятельность.

Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, указывается тематика.

Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой \*). Количество часов, отведенное на освоение одной темы, распределяется по 2 часа (в случае нечетного количества часов по разделу, допускается указывать 3 часа на освоение одной темы). Исключение составляют дисциплины с небольшим количеством часов, отведенных на теоретические (лекционные) занятия (в этом случае количество часов, отведенное на освоение одной или нескольких тем, распределяется по 1 часу).

В столбце 4 указывается порядковый номер урока. Уровень освоения представляется в столбце 5 (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).

Обращаем внимание на то, что для тем, имеющих выход на практические и/или лабораторные работы, уровень освоения учебного материала соответствует «2».

Содержание разрабатывается с учетом того, что полученные знания и сформированные умения будут ориентированы на овладение ПК в процессе освоения профессиональных модулей. Формирование ОК должно быть реализовано через активные формы проведения учебных занятий.

Тематика самостоятельной работы должна отражать вид и содержание деятельности обучающегося, учитывать специфику профессии / специальности, содержание дисциплины. Формулировка самостоятельной работы должна быть однозначно понятна обучающемуся. Эти формулировки потом перейдут в методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов по дисциплине.

#### **Для справки:**

Самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Все то, что не пересекается по темам с аудиторной работой, но без чего не может быть полностью изучена дисциплина — есть самостоятельная работа студента. Самостоятельная работа не включается в нагрузку преподавателя.

Студенту могут быть рекомендованы различные виды заданий для самостоятельной работы:

- выполнение практических работ;
- выбор оптимального решения;
- выполнение расчетно-графических работ;
- анализ производственных ситуаций;
- решение ситуационных производственных задач;
- подготовка к деловым играм и участие в них;

- работа на тренажерах;
- подготовка рефератов, докладов;
- постановка экспериментов;
- исследовательская учебная работа;
- чтение текста первоисточника;
- дополнительной литературы;
- составление плана текста;
- составление каталога;
- составление перечня;
- графическое изображение структуры текста;
- оформление технологической документации (или его фрагмента), технологического процесса;
- разработка комплекса мероприятий по повышению эффективности производственных процессов, снижению травматизма на производственной площадке, снижению трудоемкости технологических процессов, повышению надежности работы агрегатов, узлов, систем и т.п.;
- анализ и разработка предложений по заданной производственной, или рыночной ситуации, профессиональной проблеме и т.п.;
- расшифровка какой-либо схемы с использованием условных обозначений;
- поиск в Интернете и оформление заданной информации в рамках изучаемой дисциплины;
- конспектирование текста;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с нормативными документами;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- анализ текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.);
- составление библиографии, кроссвордов;
- тестирование;

- решение вариативных задач и упражнений;
- подготовка к проектам и др.

### **5. Заполнение раздела 3. «УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ»**

В данном разделе программы приводится информация о материально-техническом и информационном обеспечении дисциплины.

В подразделе 3.1 приводится информация о материально-техническом обеспечении дисциплины, где указывается перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается). Сведения приводятся, исходя из необходимости обеспечения кабинета для качественного обучения (а не фактической, когда в кабинете нет ничего).

При описании подраздела 3.2 указываются литература, основные и дополнительные источники.

**Внимание!** В соответствии с требованиями ФГОС основная учебная литература должна быть издана за последние 5 лет.

В перечне дополнительной литературы указывается учебно-методическая литература (учебные пособия, методические рекомендации, рабочие тетради, сборники контрольно-измерительных материалов и др.), в том числе изданная в техникуме.

Кроме того в источниках необходимо указывать перечень электронно-образовательных ресурсов, таких как «Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов», «Федеральный портал: Российское образование», «Российский общеобразовательный портал», «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» и др.

**Внимание!** Основные и дополнительные источники оформляются в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами.

В настоящее время действуют:

- ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке;
- ГОСТ 7.11-78. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.
- ГОСТ 7.32-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам

Порядок размещения источников:

- нормативные акты;
- книги (в алфавитном порядке);
- печатная периодика (статьи из журналов и газет);
- источники на электронных носителях локального доступа (информация на CD);
- источники на электронных носителях удаленного доступа (информация, взятая из Интернет).

### **Требования по оформлению списка основных и дополнительных источников:**

#### **Книга с указанием одного, двух и трех авторов**

Фамилия, И.О. одного автора (или первого) Название книги: сведения, относящиеся к заглавию (то есть сборник, руководство, монография, учебник и т.д.) / И.О. Фамилия одного (или первого), второго, третьего авторов; сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Сведения о переиздании (например: 4-е изд.,

доп. и перераб.). – Место издания: Издательство, год издания. – количество страниц.

**Пример:**

1. Краснов, А. Ф. Ортопедия в задачах и алгоритмах / А. Ф. Краснов, К. А. Иванова, А. Н. Краснов. – М.: Медицина, 1995. – 23 с.
2. Нелюбович, Я. Острые заболевания органов брюшной полости: сборник: пер. с англ. / Я. Нелюбович, Л. Менткевича; под ред. Н. К. Галанкина. - М.: Медицина, 1961. - 378 с.

**Книги, имеющие более трех авторов**

**Коллективные монографии**

Название книги : сведения относящиеся к заглавию / И.О. Фамилия одного автора с добавлением слов [и др.] ; сведения о редакторе, составителе, переводчике. – сведения о произведении (например: 4-е изд., доп. и перераб.). - Место издания: Издательство, год издания. – количество страниц.

**Пример:**

1. Гигиена малых и средних городов / А.В. Иванов [и др.]. – 4-е изд., доп. - Киев: Здоров'я, 1976. - 144 с.

**Сборник статей, официальных материалов**

**Пример:**

1. Социальные льготы: сборник / сост. В. Зинин. – М.: Соц. защита, 2000. – Ч.1. – 106 с.
2. Оценка методов лечения психических расстройств: доклад ВОЗ по лечению психических расстройств. - М.: Медицина, 1993. – 102 с.

**Многотомное издание. Том из многотомного издания**

**Пример:**

1. Толковый словарь русского языка: в 4 т. / под ред. Д.Н. Ушакова. – М.: Астрель, 2000. – 4 т.
2. Регионы России: в 2 т. / отв. ред. В.И. Галицин. – М.: Госкомстат, 2000. – Т.1. – 87 с.

**Материалы конференций, совещаний, семинаров**



Заглавие книги: сведения о конференции, дата и год проведения / Наименование учреждения или организации (если название конференции без указания организации или учреждения является неполным) ; сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Город: Издательство, год издания. – Количество страниц.

**Пример:**

1. Международная коммуникация : тез. докл. и сообщ. Сиб.-фр. Семинар (Иркутск, 15-17 сент. 2009 г.). – Иркутск: ИГПИИЯ, 2009. – 158 с.

**Патентные документы**

Обозначение вида документа, номер, название страны, индекс международной классификации изобретений. Название изобретения / И.О. Фамилия изобретателя, заявителя, патентовладельца; Наименование учреждения-заявителя. – Регистрационный номер заявки; Дата подачи; Дата публикации, сведения о публикуемом документе.

**Пример:**

1. Пат. № 2131699, российская Федерация, МПК А61 В 5/117. Способ обнаружения диатомовых водорослей в крови утонувших / О.М. Кожова, Г.И. Клобанова, П.А. Кокорин; заявитель и патентообладатель Науч.-исслед. Ин-т биологии при Иркут. Ун-те. - № 95100387; заявл. 11.01.95; опубл. 20.06.99, Бюл. №17. – 3 с.

**СТАТЬИ**

**...из книг (сборников)**

Фамилия И.О. одного автора (или первого). Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / И.О. Фамилия одного (или первого), второго и третьего авторов // Заглавие документа: сведения относящиеся к заглавию/ сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Место издания, год издания. – Первая и последняя страницы статьи.

**Пример:**

1. Кундзык Н.Л. Открытые переломы костей кисти / Н.Л. Кундзык // Медицина завтрашнего дня: конф. – Чита, 2003. – С.16-27.

*Если авторов более трех...*

Заглавие статьи / И.О. Фамилия первого автора [и др.] // Заглавие документа: сведения относящиеся к заглавию/ сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Место издания, год издания. – Первая и последняя страницы статьи.

**Пример:**

1. Эпидемиология инсульта / А.В. Лыков [и др.] // Медицина завтрашнего дня: материалы конф. – Чита, 2003. – С.21-24.

**...из журналов**

При описании статей из журналов приводятся автор статьи, название статьи, затем ставятся две косые черты (//), название журнала, через точку-тире (.-) год, номер журнала часть, том, выпуск, страницы, на которых помещена статья. При указании года издания, номера журнала используют арабские цифры.

***Если один автор:***

**Пример:**

1. Трифонова И.В. Вариативность социальной интерпретации феномена старения // Клиническая геронтология. – 2010. – Т.16, № 9-10. – С.84-85.

***Если 2-3 автора:***

**Пример:**

1. Шогенов А.Г. Медико-психологический мониторинг / А.Г. Шогенов, А.М. Муртазов, А.А. Эльгаров // Медицина труда и промышленная экология. – 2010. - №9. – С.7-13

***Если авторов более трех:***

**Пример:**

1. Особенности эндокринно-метаболического профиля / Я.И. Бичкаев [и др.] // Клиническая медицина. – 2010. - №5. – С.6-13.

**Описание электронных ресурсов**

**Твердый носитель**

Фамилия И.О. автора (если указаны). Заглавие (название) издания [Электронный ресурс]. – Место издания: Издательство, год издания. – Сведения о носителе (CD-Rom, DVD-Rom)

**Пример:**

1. Медицина: лекции для студентов. 4 курс [Электронный ресурс]. – М., 2005. – Электрон. опт. диск (CD-Rom).

**Сетевой электронный ресурс**

Фамилия И.О. автора (если указаны). Название ресурса [Электронный ресурс]. – Место издания: Издательство, год издания (если указаны). – адрес локального сетевого ресурса (дата просмотра сайта или последняя модификация документа).

**Пример:**

1. Шкловский И. Разум, жизнь, вселенная [Электронный ресурс] / И. Шкловский. – М.: Янус, 1996. – Режим доступа: [http:// www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (21 сент. 2009).

**Наиболее часто употребляемые сокращения слов и словосочетаний  
в библиографическом описании документов**

**в названии места издания:**

Москва - М.

Санкт – Петербург – СПб.

Ростов-на-Дону – Ростов н/Д.

Ленинград – Л.

Название других городов приводится полностью.

**В продолжающихся и сериальных изданиях:**

Труды - Тр.

Известия – Изв.

Серия – Сер.

Том – Т.

Часть-Ч.

Выпуск – Вып.

**6. Заполнение раздела 4 «КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ  
ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ»**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, практических занятий

и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальными заданиями, проектов, исследований.

В левую графу таблицы результаты обучения переносятся из паспорта программы. В правой графе таблицы формулируются формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

В правой графе могут быть использованы следующие формулировки: «оценка результатов выполнения практической работы «Наименование темы практической работы»», «оценка отчета по выполнению лабораторной работы «Наименование темы лабораторной работы», «Оценка защиты реферата по теме \_\_\_\_\_», «оценка решения ситуационной задачи \_\_\_\_\_» и др.

Для оценки знаний наиболее распространенными формами контроля и оценки являются: опрос, контрольная работа, контрольное тестирование, отчеты по самостоятельной работе, защита рефератов, решение тестовых заданий, составление схем и др.

Формирование ОК в рамках дисциплины проводится постоянно на всех занятиях через применение различных форм и технологий проведения. Формирующее оценивание производится в конце учебного года на основании наблюдений преподавателя за работой обучающихся.

## **II. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

При оформлении программы УД необходимо соблюдать следующие требования:

- текст программы УД набирается в текстовом редакторе Word;
- шрифт Times New Roman, кегль 14, одинарный интервал или кегль 12, полуторный интервал; размеры полей: верхнее и нижнее — 2 см., левое — 2,5 см, правое — 1 см; шрифт в таблицах — Times New Roman, кегль — 11, 12.
- для нумерации страницы использовать положение внизу страницы посередине или справа,

- нумерацию текста начинать от титульного листа, не проставляя номер на 1 странице;
- выравнивание текста по ширине, расстановка переносов;
- страницы текста программы УД должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм);
- заголовки пишутся прописными (заглавными) буквами, жирным шрифтом.

При заполнении программы все подстрочные комментарии заменяются на конкретную информацию, после чего комментарии удаляются.

### **III. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ, ЭКСПЕРТИЗЫ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Разработанные преподавателем учебные программы подлежат проверке как со стороны самого преподавателя, так и методиста.

2. В случае положительного решения со стороны методиста программа подлежит прохождению процедуры согласования на ЦК.

3. ЦК дает заключение об одобрении программ учебных дисциплин, подтверждением чему является протокол заседания ЦК. Программы согласуются майским протоколом.

4. Программа, входящая в цикл ОП проходит процедуру рецензирования работодателем.

5. Затем программа, прошедшая внешнюю экспертизу, утверждается директором техникума.

6. Экземпляр учебной программы, имеющий визу председателя ЦК, прошедший внешнюю экспертизу и утвержденный директором техникума, является контрольным. Он хранится в методическом кабинете. Электронная копия утвержденной программы размещается на сайте техникума.

6. Учебной частью техникума ведется контроль за реализацией программ учебных дисциплин и выдачей часов строго в соответствии с учебным планом и программой.

Приложение № 1

*(Шаблон для оформления программ дисциплин общепрофессионального цикла,  
циклов ОГСЭ, ЕН )*

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БРАТСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ БПромТ  
\_\_\_\_\_ В.Г. Иванов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**НАИМЕНОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

г. Братск, 20..г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **Код «Наименование специальности / профессии»** и примерной программой по учебной дисциплине **«Наименование учебной дисциплины»**, рекомендованной .....

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский промышленный техникум»

Разработчик: Ф.И.О, должность, место работы (полное наименование образовательной организации)

Программа учебной дисциплины **«Наименование дисциплины»** рассмотрена на заседании цикловой комиссии **наименование цикловой комиссии** (согласно приказу о составе цикловых (методических) комиссий)

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20... г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ Ф.И.О ПЦК

**Рецензент:**  
(от работодателя)

\_\_\_\_\_ (место работы)      \_\_\_\_\_ (занимаемая должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

*Рецензент от работодателя указывается для программ УД, входящих в цикл ОП*

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4



# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*название дисциплины (указывается прописными буквами, шрифт жирный)*

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности / профессии СПО

*Указать специальность (специальности) / профессию (профессии)*

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 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, ПК, ОК в соответствии с перечисленными в п. 1. ФГОСов по специальностям / профессиям. Перечень умений и знаний может быть конкретизирован и расширен.*

## 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов;

самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_\_ часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	*
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	*
в том числе:	
лабораторные работы	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	*
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
.....	*
.....	*
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии (начиная с отглагольного существительного) (реферат, расчетно-графическая 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 \_\_\_\_\_

наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Порядковый номер урока	Уровень освоения
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1.</b> (наименование раздела указывается обычным шрифтом)				
<b>Тема 1.1.</b> (наименование темы указывается обычным шрифтом)	<b>Содержание учебного материала</b>	*		
	1   .....		*	**
	<b>Лабораторные работы</b> (прописываются в столбец без нумерации, с большой буквы, начиная с отглагольного существительного)	*	*	
	<b>Практические занятия</b> (прописываются в столбец без нумерации, с большой буквы, начиная с отглагольного существительного)	*	*	
	<b>Контрольные работы по теме « »</b>	*	*	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> (прописываются виды самостоятельной работы ы) Проработка конспекта лекции	*		
<b>Тема 2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	*		
	1   .....		*	**
	<b>Лабораторные работы</b> (прописываются в столбец без нумерации, с большой буквы, начиная с отглагольного существительного)	*	*	
	<b>Практические занятия</b> (прописываются в столбец без нумерации, с большой буквы, начиная с отглагольного существительного)	*	*	
	<b>Контрольные работы по теме « »</b>	*	*	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> (прописываются виды самостоятельной работы) Проработка конспекта лекции	*		
<b>Раздел 2.</b>		*		
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	*		
	1   .....		*	**
	<b>Лабораторные работы</b> (прописываются в столбец без нумерации, с большой буквы, начиная с отглагольного существительного)	*	*	
	<b>Практические занятия</b> (прописываются в столбец без нумерации, с большой буквы, начиная с отглагольного существительного)	*	*	
	<b>Контрольные работы по теме « »</b>	*	*	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> (прописываются виды самостоятельной работы) Проработка конспекта лекции	*		
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*		
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)		*		
<b>Всего:</b>		*		
		(должно соответствовать указанному количеству часов в		

	пункте 1.4 паспорта программы)		
--	--------------------------------------	--	--

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 \*\*). Коды формируемых компетенций проставляются напротив содержания, практических и лабораторных работ, самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ (отмечено \*\*\*).

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. Содержание дидактической единицы закрепляется на лабораторных, практических занятиях)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач. Содержание дидактических единиц закрепляется во время прохождения практики)



	<i>практической работы», Оценка защиты темы реферата по теме «Наименование темы реферата», оценка решения ситуационной задачи _____ и др.</i>
--	---

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