

Министерство образования Липецкой области
Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Колледж искусственного интеллекта
в машиностроительной отрасли»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по разработке рабочих программ общеобразовательных дисциплин
при реализации ФГОС СПО в государственном
областном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Колледж искусственного интеллекта
в машиностроительной отрасли»

Липецк
2025

Содержание

1. Общие положения	3
2. Оформление титульного листа и его обратной стороны	3
3. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
4. Структура и содержание учебной дисциплины	4
5. Условия реализации программы учебной дисциплины	5
6. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	7
7. Требования к оформлению рабочих программ	7

1. Общие положения

Рабочая программа – нормативный документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также объем, порядок, содержание обучения и требования к условиям реализации.

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины является частью образовательной программы (далее ОП) или образовательной программы «Профессионалитет» (далее ОП-П) по специальности.

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины содержит следующие разделы:

- Титульный лист;
- Общая характеристика (место дисциплины в структуре ОП/ ОП-П, цели и планируемые результаты);
- Структура и содержание (объем и виды учебной работы, тематический план и содержание);
- Условия реализации (материально-техническое и учебно-методическое обеспечение);
- Контроль и оценка результатов освоения.

2. Оформление титульного листа и его оборотной стороны

Титульный лист рабочей программы содержит:

- указания на ее принадлежность к ОП/ОП-П специальности;
- код и наименование специальности;
- индекс и наименование общеобразовательной дисциплины;
- место и год разработки.

При указании на принадлежность рабочей программы к ОП/ОП-П специальности приводятся:

- номер приложения и порядковый номер общеобразовательной дисциплины в учебном плане;
- образовательная программа;
- код и наименование специальности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

На оборотном листе отражаются:

- аннотация к рабочей программе;
- полное наименование организации-разработчика в соответствии с Уставом;
- ФИО разработчика, с указанием должности;
- сведения о прохождении процедуры рассмотрения рабочей программы на заседании методического объединения (наименование МО, номер протокола, дата).

Аннотация к рабочей программе должна содержать:

- индекс и наименование общеобразовательной дисциплины;
- код и наименование специальности;
- выходные данные методических и нормативных документов, на основе которых разработана рабочая программа.

Исходными методическими и нормативными документами для составления рабочей программы общеобразовательной дисциплины являются:

- федеральные государственные образовательные стандарты среднего общего образования (далее – ФГОС СОО);
- ОП/ОП-П специальности;
- учебный план;
- примерная рабочая программа общеобразовательной дисциплины, разработанная для профессиональных образовательных организаций Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (ФГБОУ ДПО ИРПО).

3. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины включает в себя:

- место дисциплины в структуре ОП/ОП-П;
- цель и планируемые результаты освоения.

Место в структуре ОП/ОП-П указывает принадлежность общеобразовательной дисциплины к общеобразовательному циклу образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОП/ОП-П).

Требования к результатам освоения общеобразовательной дисциплины должны быть представлены общими и дисциплинарными (предметными) умениями и знаниями, направленными на создание условий для формирования у обучающихся общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций и оформлены в виде таблицы, в которую вносятся их наименования с соответствующими кодами.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные (предметные)

В первом столбце кроме ОК приводятся ПК, элементы которых формирует профессионально-ориентированное содержание (прикладной модуль) общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС реализуемой специальности СПО.

Во втором столбце перечисляются личностные и метапредметные результаты из ФГОС СОО, в формировании которых участвует общеобразовательная дисциплина.

В третьем столбце указываются дисциплинарные (предметные) результаты в соответствии с их полным перечнем согласно ФГОС СОО. При этом для предметных результатов базового (ПРб) и повышенного (ПРу) уровней сохраняется нумерация, установленная стандартом.

4. Структура и содержание учебной дисциплины

Раздел Структура и содержание состоит из таблиц:

- объем и виды учебной работы;
- тематический план и содержание.

4.1. Объем и виды учебной работы

Объём образовательной программы – количество часов, отводимое на освоение всех видов учебной деятельности обучающихся.

В строку Промежуточная аттестация вносятся часы, отведенные на консультацию и экзамен по учебной дисциплине.

Если предусмотрен индивидуальный проект по дисциплине, программа по его реализации разрабатывается отдельно.

4.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

В таблице Тематический план и содержание по каждому разделу приводятся соответствующие темы. По каждой теме даётся описание:

- номер и наименование темы;
- содержание учебного материала (в дидактических единицах – 2 часа);
- наименования необходимых практических и иных занятий (нумеруются отдельно по каждому виду).

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное/профессионально-ориентированное), практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем в часах	Формируемые компетенции

Профессионально ориентированное содержание может быть распределено по разделам (темам) или сконцентрировано в разделе Прикладной модуль.

При оформлении заголовка темы необходимо выбрать один из двух вариантов содержания: Основное или Профессионально-ориентированное. Для профессионально-ориентированных тем в столбце Формируемые компетенции указывается ПК, развиваемая в рамках изучения темы.

Теоретическое обучение разбивается на дидактические единицы длительностью 2 часа, каждая единица имеет свой номер и представляется в таблице отдельной строкой.

Во всех ячейках со знаком «х» следует указать объем часов.

Количество часов на изучение раздела складывается из часов тем, входящих в раздел.

Общее количество часов на изучение темы определяется как сумма часов теоретического обучения и часов практических занятий.

Часы для организации зачёта, дифференцированного зачёта и других форм промежуточной аттестации берутся из фонда времени, отведённого на теоретическое обучение, и вносятся в таблицу отдельной строкой с записью Промежуточная аттестация с обязательным указанием формы контроля (дифференцированный зачет, зачет, контрольная работа, тестирование и т. д.).

Удаление строк таблицы не допускается. В случае отсутствия какого-либо вида учебной деятельности в графе «Объем часов» ставится знак «–».

5. Условия реализации программы учебной дисциплины

Этот раздел должен включать в себя сведения о:

- материально-техническом обеспечении;
- учебно-методическом обеспечении.

При выборе материально-технического обеспечения учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, необходимые для реализации программы учебной дисциплины, определяются в соответствии с п. 6.1 ОП/ОП-П.

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

№	Наименование	Тип	Код дисциплины (модуля)

Учебно-методическое обеспечение содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы. Список ресурсов оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Список источников группируется по алфавиту. При наличии литературы на иностранных языках она размещается в конце списка в алфавитном порядке. Нумерация списка сплошная от первой библиографической записи до последней.

Обязательные элементы: схема описания

Основное заглавие / первые сведения об ответственности. – Сведения об издании (и дополнительные сведения об издании). – Первое место публикации : Имя издателя, производителя и/или распространителя, дата публикации, производства и/или распространения. – Специфическое обозначение материала и объем.

*Например, описание
книги*

Гавриков, В. П. Теория государства и права: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Гавриков. – 2-е изд., перераб. И доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 243 с.

справочного издания

Большая Российская энциклопедия. [В 30 т.]. Т. 1: А – Анкетирование / научно-редакционный совет: Ю. С. Осипов [и др.] . – М. : Большая Российская энциклопедия, 2015. – 766 с.

законодательных материалов

Российская Федерация. Законы. О ратификации Конвенции о правовом статусе Каспийского моря : Федеральный закон от 01.10.2019 г. №329-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2019. – Вып. № 40. – Ст. 5489.

нормативно-техническая документации (ГОСТы, ОСТы, СП, СНиП, РД, Инструкции)

ГОСТ Р 57564–2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации: национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст : введен впервые : дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским научно исследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). – Москва : Стандартинформ, 2017. – V. 43, [1] с.

СП 37.13330.2012. Свод правил. Промышленный транспорт. Актуализированная редакция СНиП 2.05.07-91* : утвержден Приказом Минрегиона России № 635/7 от 29 дек. 2011 г. (ред. от 30.01.2019) // СПС КонсультантПлюс.

книги из электронной библиотечной системы (ЭБС)

Колчина, Л. М. Современные технологии, машины и оборудование для возделывания овощных культур : справочник / Л. М. Колчина. – Москва : Росинформагротех, 2015. – 204 с. // РУКОНТ : электронно-библиотечная система. – URL: <https://lib.rucont.ru/efd/585113/info> (дата обращения: 20.01.2020).

ресурса Интернет (сайты, порталы, базы данных)

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 20.01.2020).

КонсультантПлюс : справочно-правовая система : сайт / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1997-20. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 01.02.2020).

Лань : электронно-библиотечная система / издательство Лань. – Санкт Петербург, 2011-20. – URL: <http://e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.02.2020).

6. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

В разделе указываются:

- ОК/ПК, развитие которых обеспечивается изучением общеобразовательной дисциплины;
- Раздел/Тема участвующих в формировании ОК/ПК;
- тип оценочных материалов для измерения результатов освоения дисциплины.

ОК/ПК	Раздел/Тема	Тип оценочных материалов

7. Требования к оформлению рабочих программ

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины разрабатывается на основе утвержденного макета.

Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

Текст документа печатают с двух сторон листа формата А4. Опечатки, опiski, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

Текст рабочей программы набирается в соответствии со следующими требованиями:

Параметры страницы:

- для разделов 1, 3, 4: книжная ориентация, поля – верхнее, нижнее, правое – 1,5 см, левое – 2,5 см, несколько страниц – зеркальные поля;
- для раздела 2: альбомная ориентация, поля – левое, правое – 1,5 см, верхнее, нижнее – 2,5 см, несколько страниц – зеркальные поля.
- страницы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу для нечётных страниц и в левом нижнем углу – для чётных. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется.

Текст рабочей программы:

- параметры шрифта – Times New Roman, кегль – 12, междустрочный интервал: множитель – 1,2,

отступ первой строки 1 см, выравнивание по ширине, перенос по слогам.

Каждый раздел рабочей программы начинается с нового листа.

Заголовки первого уровня (нумерованный список):

– параметры шрифта – Times New Roman, кегль – 14, начертание – полужирное; параметры абзаца: междустрочный интервал: множитель – 1,2, выравнивание – по левому краю, отступ слева – 0,5, выступ первой строки 0,5 см. Точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки второго уровня:

– параметры шрифта – Times New Roman, кегль – 12, начертание – полужирное; параметры абзаца: междустрочный интервал: множитель – 1,2, выравнивание – по левому краю, отступ слева – 0,5, выступ первой строки 1 см, интервал перед и после – 6 пт. Точка в конце заголовка не ставится.

Таблицы:

– параметры шрифта – Times New Roman, кегль – 12; параметры абзаца: междустрочный интервал – одинарный, без отступа первой строки; параметры таблицы – поля ячейки левое, правое 0,1 см, заголовков – повторять.

– в шапках таблиц выравнивание заголовков по центру по вертикали и горизонтали, начертание – полужирное, выравнивание текста в ячейках – по ширине.

– таблица выравнивается по центру, без обтекания.