

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «Специалист»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Н.Н. Скоробогатова

«22» сентября 2016 г.



**Положение о разработке и структуре рабочей
программы.**

Общие положения

1. Рабочая программа по предмету, согласно статье 32 Закона РФ «Об образовании» - это нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований федерального государственного образовательного стандарта общего или дополнительного образования и уровня подготовки обучающихся по конкретной специальности, предмету с утверждением учебного плана, а также курса лабораторных занятий и производственной практики в деятельности ЧОУ ДПО «Учебный центр «Специалист». Рабочая программа реализует планируемые результаты основной образовательной программы, программы дополнительного профессионального образования или программы профессиональной переподготовки образовательного учреждения.
2. Рабочие программы разрабатываются для обучения по основным специальностям профессионального обучения, по дополнительному профессиональному образованию и по повышению квалификации.
3. Рабочая программа по предмету разрабатывается преподавателем на основе:
 - 1) требований к результатам освоения основной образовательной программы;
 - 2) примерных программ основного общего образования;
 - 3) программы формирования универсальных учебных действий;
 - 4) авторских программ.
4. Согласно п. 6 и 7 ст. 32 Закона РФ «Об образовании», утверждение рабочих программ по учебным предметам относится к компетенции образовательного учреждения.

II. Права образовательного учреждения

5. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения») (п.6,7) ЧОУ ДПО «Учебный центр «Специалист» разрабатывает и утверждает образовательные программы профессиональной подготовки, программы дополнительного профессионального образования, программы повышения квалификации включающие учебные планы, рабочие программы учебных курсов, а также перечень используемых учебников и средств обучения и воспитания.
6. Составитель рабочей программы может самостоятельно:
 - 1) раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте, опираясь на научные школы и учебные пособия (из федерального перечня), которые он считает целесообразными;
 - 2) устанавливать последовательность изучения учебного материала;
 - 3) распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
 - 4) разрабатывать перечень практических занятий;
 - 5) конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся;
 - 6) включать материал регионального содержания в объеме выделенных на данный предмет учебных часов;
 - 7) выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности обучающихся по предмету.

III. Ответственность образовательного учреждения.

7. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» ЧОУ ДПО «Учебный центр «Специалист» несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.
8. При разработке рабочей учебной программы преподаватель должен учесть требования федерального государственного образовательного стандарта.
9. Основными положениями реализации стандарта содержания образовательной программы являются:
 - 1) отражение планируемых результатов образовательных программ по данному предмету или курсу;
 - 2) обеспечение достижения планируемых результатов освоения по программам, реализуемым в ЧОУ ДПО «Учебный центр «Специалист»
 - 3) ЧОУ ДПО «УЦ «Специалист» несет ответственность за качество разработки и проведение реализации программ профессиональной подготовки, программ повышения квалификации, а также программ профессиональной подготовки слушателей.

- 4) ЧОУ ДПО несет ответственность за обработку состояния и динамику развития качества всех программ, реализуемых в ЧОУ ДПО «УЦ «Специалист»
- 5) ЧОУ ДПО несет ответственность за работу по внесению корректив в дополнительные профессиональные программы по результатам их оценки.
- 6) ЧОУ ДПО «УЦ «Специалист» несет ответственность за разработку мероприятий и подготовку предложений, направленных на совершенствование реализации программ, реализуемых в ЧОУ ДПО «УЦ «Специалист»

IV. Структура рабочей программы в ЧОУ ДПО «Учебный центр «Специалист»

10. Рабочая программа по предмету имеет следующую структуру:

1) титульный лист:

- название образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- наименование специальности, для освоения которой написана программа;
- фамилию, имя и отчество разработчика (разработчиков) программы;
- гриф рассмотрения, согласования и утверждения программы;
- год составления программы.

2) пояснительную записку:

- с перечнем нормативно-правовых документов;
- конкретизируются общие цели основного профессионального, дополнительного образования, или повышения квалификации с учётом специфики учебного предмета или учебного курса;
- общую характеристику учебного предмета, курса;
- описание курса в учебном плане;

3) содержание учебного предмета, курса;

4) практические занятия;

5) учебно-методический комплекс по предмету;

6) календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся и описанием планируемых результатов освоения темы.

7) требования к уровню подготовки обучающихся;

8) характеристика контрольно- проверочных материалов;

11. В соответствии с требованиями, предъявляемыми ФГОС, учебный материал учебного курса нацелен на создание условий для формирования личностных и универсальных учебных действий, поэтому в данном разделе необходимо перечислить универсальные учебные действия, характерные для освоения конкретного учебного предмета или курса

12. Обосновывая выбор количества часов по времени обучения и разделам (темам), необходимо раскрыть последовательность изучения разделов и тем программы, показать распределение учебных часов по разделам и темам из расчета необходимой учебной нагрузки. При описании содержания тем учебной программы устанавливается следующая последовательность изложения:

- название раздела (темы);
- содержание учебного раздела (темы);
- необходимое количество часов для изучения раздела (темы).

Оформлять содержание учебной дисциплины рекомендовано по следующей схеме:

№ п/п	Название темы (раздела),	Содержание учебного раздела	Количество часов

13. Планируемые предметные результаты освоения образовательной программы представлены с учетом специфики содержания предметных областей (« Слушатель научится», « Слушатель получит возможность научиться»).

14. В разделе программно-методического обеспечения учебного процесса дается характеристика учебно-методического комплекта. Перечень учебно-методического обеспечения рабочей программы должен включать следующие материалы:

- учебно-теоретические (программа, учебник);
- методические и дидактические (методическое пособие для преподавателя, сборники проверочных и контрольных работ, тетради для самостоятельной работы).

15. В разделе «Практические занятия» указывается количество необходимых по программе практических занятий, распределенных по темам.

16. Контроль уровня обучения содержит пакет контрольно-проверочных материалов (контрольных, практических работ, тестов по темам, вопросников для проведения фронтального опроса, тематику и сценарий для проведения опроса в виде «ролевые игры»)(для курса кондитер, повар)

Все представленные в рабочей программе контрольно-проверочные материалы должны соответствовать требованиям ФГОС. Контрольно-проверочные материалы, составленные разработчиком программы, должны быть приведены в приложении.

17. Календарно-тематический план должен содержать следующие обязательные элементы:

- Наименование разделов тем по программе
- Количество часов
- Вид занятия и количество часов
- Материальное обеспечение

№	Наименование разделов, тем по программе	Кол-во часов	Вид занятия	Материальное обеспечение
---	---	--------------	-------------	--------------------------

V. Рекомендации к оформлению рабочей программы

Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатной виде на одной стороне листа формата А4 (шрифт Times New Roman 10 или 12 через 1,5 интервала, выравнивание – по ширине.

Размеры полей: слева – 2-3 см, справа – 1,5 см, сверху – 1,5 см, снизу – 1,5 см).

Номер страницы ставится в правом нижнем углу.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц – номер страницы не указывается. Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются. Каждый новый элемент программы (пояснительная записка, перечень разделов (тем) программы, содержание учебного материала, список литературы) печатается с новой страницы.

VI Рассмотрение и утверждение рабочей программы

18. Рабочая программа по предмету рассматривается на заседании методических комиссий (указывается дата, номер протокола заседания методической комиссии и подписи руководителя методической комиссии или учреждения), утверждается и подписывается директором ЧОУ ДПО «УЦ «Специалист»

VII. Сроки действия рабочей программы

19. Рабочая программа действует, пока действует Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности или предмету.