

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Беломорского муниципального района
«Беломорский информационно-методический центр образования»

«ПРИНЯТО»

на заседании Большого методического
совета от 29.01.2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе дополнительной
профессиональной образовательной программы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом МОУ «Беломорский ИМЦО» (далее – образовательная организация) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ отдельных учебных предметов, курсов (далее – рабочие программы).

Составление рабочих программ входит в компетенцию образовательной организации. Образовательная организация несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.2. Рабочие программы разрабатываются на основе требований к результатам освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.

1.3. Рабочая программа - нормативный документ образовательной организации, целью которого является планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного учебного предмета, курса.

Педагогические работники образовательной организации обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии утвержденной рабочей программой.

Содержание учебных предметов строится на основе использования примерных учебных или авторских программ в соответствии с образовательной программой, наполнением ее разделов:

1.5. Рабочая программа имеет следующую *структуру*:

- 1) титульный лист;
- 2) пояснительная записка с содержательной составляющей программы;
- 3) учебный план на весь срок реализации рабочей программы;
- 4) тематическое планирование на весь срок реализации программы;
- 5) сведения о педагогических работниках, реализующих рабочую программу;
- 6) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности;
- 7) список литературы, используемой для реализации рабочей программы.

1.6. Рабочая программа составляется авторами образовательной программы на весь период освоения рабочей программы.

1.7. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану образовательной программы

2. Структура и содержание рабочей программы

2.1. *Титульный лист* – структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о рабочей программе. Титульный лист включает:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом);
- наименование раздела (курса);
- указание категории слушателей;
- сведения о составителях программы (авторов) рабочей программы;
- срок реализации рабочей программы;
- год составления рабочей программы;
- грифы рассмотрения/согласования (с указанием номера протокола и даты рассмотрения) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательной организации).

2.2. *Пояснительная записка* раскрывает общую концепцию рабочей программы, в том числе:

- цели и задачи, решаемые при реализации рабочей программы с учетом особенностей состава слушателей;
- сведения о программе по содержанию направленности, по форме организации программы и процесса педагогической деятельности;
- место учебного предмета в учебном плане (количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком);
- информация об используемых технологиях обучения, формах занятий;
- планируемые результаты освоения рабочей программы .

2.3. *Учебный план* является частью рабочей программы, разрабатывается и утверждается на весь период обучения.:

- № раздела;
- тема раздела;
- количество часов, отведенное на изучение раздела;
- количество лекционных, семинарских и практических занятий);

2.4. *Тематическое планирование* – структурный элемент рабочей программы, включающий в себя разбивку изучаемой темы на конкретные модули содержания и содержащий:

- номер модуля;
- тему модуля;
- количество часов;
- виды и формы контроля.

2.5. *Сведения о педагогических работниках, реализующих рабочую программу* данного раздела образовательной программы

2.6. *Материально-техническое обеспечение* образовательной деятельности в данном разделе

2.7. *Учебно-методическая литература*

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

3.1. Утверждение рабочей программы предполагает следующие процедуры:

- принятие Большим методическим советом;
- утверждение директором образовательной организации с последующим изданием приказа

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст рабочей программы набирается шрифтом Times New Roman, 12 , одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см; поля: верхнее, нижнее - 2 см, правое - 3см, левое - 1,5см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются шрифтом Times New Roman, 14 , листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.