

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ЧОУ ДПО «Школа подготовки судоводителей»

В.В. Помазан

2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА**  
**ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ШКОЛА ПОДГОТОВКИ СУДОВОДИТЕЛЕЙ»**  
**(новая редакция)**

г. Краснодар  
2018

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧОУ ДПО «Школа подготовки судоводителей» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ преподавателей ЧОУ ДПО «Школа подготовки судоводителей».

1.2 Рабочая программа педагога нормативно-правовой документ ЧОУ ДПО «Школа подготовки судоводителей», характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, основывающийся на профессиональном образовательном стандарте, примерной программе по учебному предмету, составляющийся с учетом особенностей ЧОУ ДПО «Школа подготовки судоводителей» и особенностей учащихся конкретной группы.

1.3 Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

1.4 Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов профессионального образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса ЧОУ ДПО «Школа подготовки судоводителей» и контингента обучающихся.

1.5 Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

## **2. Технология разработки и утверждения рабочей программы**

2.1 Рабочая программа составляется индивидуально преподавателем по определенному учебному предмету в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области) и рассчитана, как правило, на ступень обучения. Утверждение программы предполагает получение экспертного заключения и согласования у руководителя.

2.2 Рабочая программа утверждается руководителем ЧОУ ДПО «Школа подготовки судоводителей».

2.3 При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, руководитель ЧОУ ДПО «Школа подготовки судоводителей» накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

2.4 Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу должны быть согласованы и утверждены с руководителем ЧОУ ДПО «Школа подготовки судоводителей».

2.5 Программа составляется в двух идентичных экземплярах : один – для педагога, другой – для администрации ЧОУ ДПО «Школа подготовки судоводителей».

### 3. Структуры рабочей программы

3.1. Структура программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. титульный лист (название программы);
2. пояснительная записка;
3. содержание тем учебного курса;
4. учебно-тематический план;
5. требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе, критерии оценивания учащихся;
6. Перечень практических занятий (при наличии);
7. перечень учебно-методического обеспечения;
8. список литературы (основной и дополнительной);
9. аннотация, приложения к программе

3.2 Титульный лист – структурный элемент программы , представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность. Титульный лист должен содержать:

- полное наименование учредителя;
- полное наименование образовательного учреждения;
- поля для согласования/утверждения программы;
- название рабочей программы (предмет, курс);
- адресность (группа или ступень обучения);
- указания по принадлежности рабочей программы к профессии;
- сведения об авторе (ФИО, должность);
- название населенного пункта, в котором реализуется рабочая программа;
- год разработки рабочей программы.

Оборотная сторона титульного листа содержит сведения об авторе и рецензентах. Рецензентов должно быть не менее двух, один из которых – из другого образовательного учреждения или организации.

Рецензия на рабочую программу по предмету должна отражать соответствие:

- структуры программы предъявляемым требованиям;
- соответствие рабочей программы федеральному компоненту государственного образовательного стандарта;
- содержания учебной дисциплины и распределения часов по темам дисциплины для достижения требуемых результатов (знаний, умений, навыков или компетенции) по окончании ее изучения;
- содержания практических работ для овладения необходимыми умениями в ходе изучения дисциплины;
- перечня литературы (основной, дополнительной, год издания не позже 5-10 лет).

3.3 Пояснительная записка – структурный элемент программы поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач, рекомендации по их проведению. В пояснительной записке дается краткое описание значения дисциплины, отражается ее роль в подготовке выпускника, связь с другими дисциплинами рабочего учебного плана, проводится обоснование структуры дисциплины. В пояснительной записке могут быть отражены пояснения к каждому из разделов программы, а также краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению практических занятий. В этом разделе определяются основные знания, умения и навыки, которыми должен овладеть учащийся после изучения дисциплины в соответствии с государственными требованиями. Отражается

