Утверждено на заседании педагогического совета от 28 августа 2019 года протокол № 1 Директор МАОДОПО ЛУЦ _____ Т.И. Позвонкова

Положение

о структуре, порядке разработки и утверждения программ профессиональной подготовки Муниципальной автономной организации дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения программ профессиональной подготовки (далее программа) в МАОДОПО ЛУЦ.
- 1.2. Программа нормативный документ образовательной организации, определяющий содержание, объем и порядок изучения программы профессиональной подготовки, требования к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в соответствии с ЕТКС.
- 1.3. Программы, разрабатываемые учителем самостоятельно, являются авторскими.
- 1.4. Программы профессиональной подготовки разрабатываются на 2 года обучения на основании Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 июля 2013 года № 513.
- 1.5. Программы профессиональной подготовки разрабатываются на 2 года обучения на основе учебной литературы по данной программе.
- 1.6. Программа составляется согласно учебного плана МАОДОПО ЛУЦ. В содержании программы заключены необходимые знания и умения по

предметам в соответствии с квалификационной характеристикой и требования к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся по программе профессиональной подготовки.

II. Цели и задачи разработки программы.

- 2.1. Программа разрабатывается с целью:
- развитие личностных качеств обучающихся;
- формирования профессиональных знаний, умений обучающихся;
- реализации требований к уровню подготовки по программам профессиональной подготовки;
- обеспечения качественной подготовки выпускников МАОДОПО ЛУЦ.

III. Структура и содержание программы.

- 3.1. Обязательными структурными элементами программы являются:
- титульный лист;
- пояснительная записка;
- квалификационная характеристика (требования к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся по программе профессиональной подготовки);
- учебный план по программе профессиональной подготовки;
- тематический план учебной дисциплины;
- содержание программы учебной дисциплины;
- список литературы (основная литература, дополнительная литература, интернет-ресурсы);
- лист согласования.
- 3.1.1. В титульном листе указываются (Приложение 1):
- Наименование вышестоящих органов образования;
- Название организации согласно Устава;
- Дата и № протокола экспертного совета, рекомендовавшего программу к реализации;
- Гриф утверждения программы (с указанием ФИО директора, даты и номера приказа об утверждении программы);
- Наименование вида программы;
- Название программы;
- Направленность программы;
- Уровень программы;
- Адресат программы;
- Срок реализации программы;

- Количество часов;
- ФИО, должность разработчика программы;
- Место и год разработки программы.

3.1.2. Пояснительная записка должна раскрыть:

- направленность программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи программы;
- отличительные особенности данной программы от уже существующих программ;
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы;
- сроки реализации программы (продолжительность образовательного процесса);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и пр.).

Пояснительную записку рекомендуется начинать с введения (дать краткую характеристику программы).

- 3.1.3. В **квалификационной характеристике** (требованиях к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся по программе профессиональной подготовки) указывается перечень знаний и умений, формируемых в процессе обучения и которыми обучающийся должен обладать по завершению программы обучения.
- 3.1.4. Учебный план по программе профессиональной подготовки отражает количество часов по каждой дисциплине.
- 3.1.6. Содержание программы учебной дисциплины включает в себя: наименования разделов учебной дисциплины, количество теоретических и практических часов, содержание учебного материала, который необходимо выдать в учебные часы, лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы.

По разделу указывается номер и наименование, а также содержание учебного материала, лабораторные и/или практические занятия, контрольные работы.

Содержание учебной дисциплины рекомендуется начинать с введения, где определяется место и роль дисциплины в системе профессиональной подготовки и дополнительного образования.

При изложении содержания учебного материала в тексте должны использоваться только понятия, термины, относящиеся к конкретной теме.

3.1.7. Методическое обеспечение программы включает:

- формы, приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса,
- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, конкурсов, конференций и т.д.);
- рекомендаций по проведению занятий, лабораторных и практических работ и т.д.;
- дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе, тематика исследовательской работы и т.д.
- материально техническое оснащение занятий,
- иные условия реализации программы.
- 3.1.8. В списке литературы указывается: основная литература, дополнительная литература, перечень Интернет-ресурсов и других электронных информационных источников.
- 3.1.9. Лист согласования подписывается заместителем директора по учебнопроизводственной работе и методистом организации.

IV. Порядок утверждения программы.

4.1. Программа согласуется с заместителем директора по учебнопроизводственной работе, а также методистом не позднее, чем за 1 день до заседания педагогического совета, на котором утверждается данная программа.

V. Рецензирование программ.

- 5.1. Рецензирование программ осуществляется по факту их разработки или пересмотра в новой редакции.
- 5.2. В качестве внешнего рецензента рекомендуется привлекать педагога высшей и/или первой квалификационной категории из учреждения среднего профессионального образования, реализующего подготовку или высшего специалистов ПО аналогичным программам профессиональной образовательным подготовки/дополнительным программам, a также методист учреждения СПО/ВПО рецензентом может выступать ИЛИ территориальной методической службы.
- 5.3. Внутреннее рецензирование осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе, который изучает и проверяет содержание и правильность составления программы.
- 5.4. Рецензия должна отразить:

- соответствие содержания программы квалификационной характеристике по профессиям и требованиям к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся по дополнительной образовательной программе.
- уровень оптимальности содержания разделов, целесообразности распределения по видам занятий и трудоемкости в часах.
- 5.5. Подписывая рецензию, рецензент указывает Ф.И.О., преподавателем каких дисциплин, какого образовательного учреждения является (если является сотрудником организации занимаемую должность). Подпись рецензента заверяется в отделе кадров учреждения или организации, ставится печать.

VI. Компетенция и ответственность учителя.

- 6.1. К компетенции учителя относятся:
- разработка программы;
- использование современных образовательных технологий в образовательной деятельности;
- создание необходимых условий для развития личности обучающихся;
- организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год и правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами к Уставу МАОДОПО ЛУЦ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- отчетность о выполнении обучающимися практической части программы в соответствии с учебным планом организации на текущий учебный год, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий.
- 6.2. Учитель несет ответственность за:
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме содержания теоретической и практической части программы;
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по дисциплинам;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации программы.

VII. Контроль за реализацией программ.

7.1. Контроль за реализацией программы осуществляется администрацией МАОДОПО ЛУЦ в соответствии с планом руководства и контроля за учебным процессом.

VIII. Календарно-тематическое планирование.

- 8.1. Календарно-тематическое планирование (далее КТП) является одним из компонентов программы, так как позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком МАОДОПО ЛУЦ.
- 8.2. Календарно-тематическое планирование составляет учитель на основе программы для конкретной учебной группы на учебный год.
- 8.3. В титульном листе календарно-тематического планирования указывается (Приложение 2):
- Название организации согласно Устава
- Согласование с заместителем директора по УПР
- Учебный год, наименование дисциплины
- Профессия/дополнительная образовательная программа
- Количество часов
- Год обучения, литер группы
- Учитель (ФИО)
- Основание для составления КТП (на основе авторской программы учителя (ФИО), протокол заседания педагогического совета, на котором утверждалась программа).
- 8.4. По структуре КТП состоит, как правило, из перечня разделов и тем, где указывают количество теоретических и практических часов, отводимое на изучение каждой темы; даты проведения уроков (планируемой и фактически проведенной), а также используемое оборудование. План может быть представлен в виде таблицы (Приложение 3).
- 8.5. В КТП допустимо сокращение видов работ (например, Контрольная работа по теме (К.Р. по теме), Лабораторная работа (Л.Р.), Практическое занятие (П.З.) и т.д.).
- 8.6. Если представленная для изучения тема объемная и нет возможности записать ее полностью в журнал, в КТП подчеркивается ключевое понятие данной темы, которое впоследствии и записывается в журнал (например, Понятия «индивиду», «индивидуальность», «личность». Теория личности по 3. Фрейду. Составляющие свойства личности). Классный журнал заполняется только в соответствии с календарно-тематическим планированием.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ «ЛЕНИНГРАДСКИЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР» СТАНИЦЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета МАОДОПО ЛУЦ от « » августа 201 года Протокол №	УТВЕРЖДАЮ: Директор МАОДОПО ЛУЦ /ФИО/ Приказ от «»20г. №
_	РАММА ЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
	» ие программы)
Направленность Уровень	
Возрастная категория:	
Срок реализации:	
Количество часов	
Вид программы:	
Программа реализуется на <u>бюджетной</u> /	внебюджетной основе
	Разработчик: (ФИО), учитель МАОДОПО ЛУЦ

ст. Ленинградская, 201_

Муниципальная автономная организация дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район

Согласовано			
Заместитель директора по УПР			
<u>(подпись)</u> <u>(ФИО)</u>			
« <u>» </u>			
Календарно-тематическое планирование			
на 201201 учебный год			
по дисциплине: «	_>>		
(наименование дисциплины)			
по профессии/дополнительной образовательной программе «	_»		
Учитель —			
Планирование составлено на основе авторской программы учителя педагогического совета МАОДОПО ЛУЦ от 201_ года протокол №	(ФИО)	, утвержденной	решением

«		>
	(наименование дисциплины)	
	(777)	

Количество часов – (Т- , П-)
-----------------------------	---

№	Содержание	Количество		Д	ата	Оборудование урока		
п/п	(разделы, темы)	часов		часов		часов проведения		
		теория	практика	план	факт			
Указать номер урока напротив тем, которые будут на нём изучаться.	 Указать раздел. Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы. 	часов, от	количество водимое на цанной темы	Указать даты, когда будет изучаться данная тема, например: 02.09.15	При выпадении даты урока по плану на праздничный день указать фактическую дату проведения урока	Указать карты, таблицы, карточки, лабораторное оборудование, технические средства обучения и другое оборудование, используемое для обучения на данном уроке		