

Принято
общим собранием
работников учреждения
Протокол от «29» августа 2016 г.
№ 1

Введено в действие
Приказ
от 02 сентября 2016 г.
№ 151/1

Утверждаю:
Директор МАУ «ЦПО МУГ»
Р.Х. Хафизов



Положение

О порядке разработки и утверждении рабочих программ допрофессиональной и профессиональной подготовки

муниципального автономного учреждения

«Центр производственно-технического обеспечения муниципальных учреждений города»

- способствовать самостоительному освоению профессионального пути;
 - формировать готовность к самостоятельному и непрерывному образованию;
 - повысить мотивацию и конструктивность социальной сферы развития обучающихся в системе образования;
 - обеспечить учебно-познавательную деятельность обучающихся;
 - поощрять образовательные инициативы и учебные инициативы учащихся, психологическая и физическая подготовка обучающихся;
- II. Цели и задачи разработки рабочих программ
- Цель рабочей программы – обеспечить условия для индивидуального, организационного и управленческого образования персонала по учебной дисциплине (модулю, курсу).
- Задачи рабочей программы:
- помочь учащимся освоить теоретические и практические знания;
 - расширить представления о будущей профессии, познакомить с профессией;
 - формировать у обучающихся навыки самостоятельности, коммуникативные, информационные, исследовательские, организационные, проектные, предпринимательские, социальные и профессиональные навыки обучающихся;
 - формировать у учащихся коммуникативные и социальные навыки, готовность к профессиональному или академическому образованию.
- III. Структура рабочей программы
- Рабочая программа имеет следующую структуру:
- титульный лист;
 - пояснительная записка;
 - общая характеристика предмета

I. Общие положения

1.1. Рабочая программа элективного курса (далее - программа) - это учебная программа, разработанная на основе образовательной программы допрофессиональной и профессиональной подготовки, применительно к Центру с учетом ФГОС, ФК ГОС.

1.2. Рабочая программа является одной из составных частей образовательной программы Центра и приложением к его учебному плану.

1.3. Рабочая программа является документом, отражающим педагогические подходы, технологии, и методику реализации образовательной программы Центра в соответствии с действующими образовательными стандартами и учебным планом Центра.

1.4. Рабочая программа раскрывает содержание программы; логику изучения последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение; определяет общую допрофессиональную и профессиональную направленность преподавания элективного курса.

1.5. Рабочие программы разрабатываются каждым учителем самостоятельно на один учебный год для каждой параллели и хранятся у учителей и администрации.

1.6. При разработке программы применяется системно-деятельностный подход, который обеспечивает:

- сформированность представлений о необходимости и важности профессионального самоопределения;
- способствовать самостоятельному планированию профессионального пути;
- формирование готовности к саморазвитию и непрерывному образованию;
- проектирование и конструирование социальной среды развития обучающихся в системе образования;
- активную учебно-познавательную деятельность обучающихся;
- построение образовательного процесса с учётом индивидуальных возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся.

II. Цели и задачи разработки рабочей программы

Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по учебной дисциплине (элективному курсу).

Задачи рабочей программы:

- помочь учащимся выявить их склонности и интересы;
- расширить представление о мире профессий, профилях, пробудить интерес к ним;
- формировать у учащихся ключевые компетентности: коммуникативную, информационно-технологическую, социально-правовую, предметную, в соответствии с профессиональной направленностью обучения;
- формировать у учащихся психологическую и интеллектуальную готовность к профессиональному и личностному самоопределению.

III. Структура рабочей программы

Рабочая программа имеет следующую структуру:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Общую характеристику элективного курса;

- Основные требования к уровню подготовки (личностные, метапредметные и предметные результаты);
- Учебный план;
- Содержание элективного курса;
- Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение;
- Планируемые результаты изучения элективного курса;
- График контрольных, практических, лабораторных работ (в параллели 10-11 классов);
- Календарно-тематическое планирование;
- Литература и средства обучения, в том числе электронные образовательные ресурсы;
- Приложение.

IV. Порядок разработки рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа составляется педагогом по определенному элективному курсу на учебный год.
- 4.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного элективного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).
- 4.3. Допускается разработка рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора центра.

V. Оформление рабочей программы

- 5.1. На титульном листе рабочей программы указываются:
 - наименование учреждения;
 - внутренний и внешний рецензент, аннотация.
 - название элективного курса, класс, количество часов в год;
 - год составления рабочей программы;
 - грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы.
- 5.2. В пояснительной записке указываются:
 - сведения о регламентирующих документах, на основе которых разработана и утверждена рабочая программа;
 - количество часов в год, с указанием уроков контроля, практических и лабораторных работ;
 - изменения, внесенные в рабочую программу, и их обоснование;
 - учебно-методический комплект (учебники, согласно перечню учебников, утвержденных приказом МО и Н РТ);
 - преобладающие формы текущего контроля;
 - цели и задачи изучения элективного курса.
- 5.3. Содержание учебного курса, предмета включает описание каждого раздела в календарно-тематическом плане.
- 5.4. Требования к уровню подготовки обучающихся представляют собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях обучающихся и реально опознаваемых с помощью какого-либо инструмента. Данный перечень целей - результатов обучения включает специальные личностные, предметные и метапредметные результаты. Основанием для выделения требований, к уровню подготовки обучающихся выступает ФК

ГОС, ФГОС. Требования к уровню подготовки обучающихся, прописанные в рабочей программе, должны быть не ниже требований, сформулированных в ФК ГОС, ФГОС и должны быть приняты за основу.

5.5. В КТП указываются темы уроков, расположенные в последовательности и в соответствии с логикой изучения учебного материала, количество часов, отводимое на их изучение, календарные сроки, дата проведения, планируемый результат освоения материала (личностные, метапредметные, предметные результаты), виды учебной деятельности, виды контроля, измерители; оснащение урока.

5.6. В программу должны быть включены критерии и нормы универсальных учебных действий обучающихся по всем формам контроля.

Формы контроля: анкеты, тесты, опросы, практические задания, упражнения, игры, психологическая диагностика, зачёт, итоговая пробная работа.

5.7. Приложением к рабочей программе является учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

1. Библиотечный фонд (книгопечатная продукция)
2. Печатные пособия
3. Цифровые образовательные ресурсы
4. Экранно-звуковые пособия
5. Учебно-практическое оборудование

VI. Технология разработки рабочей программы

6.1. Количество учебных часов по элективному курсу в рабочей программе должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану центра на текущий учебный год. В случае несоответствия количества часов необходимо обосновать изменения в пояснительной записке. При внесении изменений в тематику, логику изменения включения в учебный процесс, количество, продолжительность контрольных работ и т.д. необходимо представить обоснование изменений в пояснительной записке.

6.2. При составлении рабочей программы педагог учитывает сформированность мотивационной, интеллектуальной сфер индивидуальности обучающихся, их образовательных потребностей (то есть педагог в своей рабочей программе описывает все эти особенности индивидуальности обучающихся). В рабочей программе отражается работа по формированию, развитию и закреплению ключевых образовательных предметных компетенций (готовности обучающихся к использованию полученных УУД в реальных жизненных ситуациях для решения практических задач).

VII. Порядок утверждения рабочей программы

7.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора центра.

7.2. Педагог представляет рабочую программу на заседание методического объединения на предмет соответствия установленным требованиям. В протоколе заседания методического объединения учителей указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

7.3. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора центра на титульном листе под грифом "Согласовано" ставит дату, подпись.

7.4. Директор центра приказом по основной деятельности утверждает рабочую программу.

7.5. Один экземпляр утвержденной рабочей программы, является составной частью образовательной программы центра, второй экземпляр передается педагогу для осуществления учебного процесса.

Положение о порядке разработки и утверждении рабочих программ элективных курсов принято бессрочно.

1.3. Директор центра является по основной деятельности руководителем
проекта.
1.4. При исполнении обязанностей руководителя проекта сотрудник центра
обязан уведомить руководителя центра о своем отсутствии в течение
организационного рабочего времени.
1.5. Руководитель центра несет ответственность за выполнение работниками
центра своих обязанностей в соответствии с должностными инструкциями
и другими документами, регламентирующими работу центра.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью _____
119716 _____) листа.

Директор МАУ «ЦПО МУГ»
_____ Р.Х. Хафизов

Подпись

