

**АО «Экспериментальное научно-производственное объединение  
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ СИСТЕМЫ»  
(АО «ЭНПО СПЭЛС»)**

115409, город Москва, Каширское шоссе, дом 31, строение 44, эт 3 пом IV ком 4  
ОГРН: 1027739504561, ИНН/КПП: 7724179933/772401001, тел: +7 (495) 984-67-44, e-mail: office@spels.ru

---

Утверждаю:

Руководитель Центра

«ПРИБОРОТЕКА» (НТК-6)

**АО «ЭНПО СПЭЛС»**



/Л. Н. Кессаринский/

**Положение**

**о разработке и структуре образовательной программы.**

**Москва**

**2020 г.**

## **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 Центра «ПРИБОРОТЕКА» (НТК-6) АО "ЭНПО СПЭЛС". Рабочая программа реализует планируемые результаты основной образовательной программы, программы дополнительного профессионального образования или программы профессиональной переподготовки образовательного учреждения.
2. Программы разрабатываются для обучения по дополнительному профессиональному образованию, повышению квалификации и переподготовки кадров.
3. Рабочая программа по предмету разрабатывается преподавателем на основе:
  - 1) требований к профессиональным компетенциям;
  - 2) федеральных государственных образовательных стандартов;
  - 3) программы формирования универсальных учебных действий;
  - 4) авторских программ;
4. Согласно п. 6 и 7 ст. 28 Закона РФ «Об образовании», утверждение рабочих программ по учебным предметам относится к компетенции Учебного центра.

## **Права образовательного учреждения**

5. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 28 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» (п.6,7) Центра «ПРИБОРОТЕКА» (НТК-6) АО "ЭНПО СПЭЛС" разрабатывает, утверждает образовательные программы дополнительного профессионального образования, программы повышения квалификации включающие учебные планы, рабочие программы учебных курсов, а также перечень используемых учебников и средств обучения и воспитания.
5. Составитель образовательной 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.

### **Ответственность образовательного учреждения.**

6. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» Центр «ПРИБОРТЕКА» (НТК-6) АО "ЭНПО СПЭЛС" несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.
7. При разработке рабочей учебной программы преподаватель должен учесть требования федерального государственного образовательного стандарта.
8. 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 Центре «ПРИБОРТЕКА» (НТК-6) АО "ЭНПО СПЭЛС";
  - 3) Центр «ПРИБОРТЕКА» (НТК-6) АО "ЭНПО СПЭЛС" несет ответственность за качество разработки и проведение реализации программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки слушателей, а также дополнительным общеразвивающим программам для взрослых.
  - 4) Центр «ПРИБОРТЕКА» (НТК-6) АО "ЭНПО СПЭЛС" несет ответственность за обработку состояния и динамику развития качества всех программ;
  - 5) Центр «ПРИБОРТЕКА» (НТК-6) АО "ЭНПО СПЭЛС" несет ответственность за работу по внесению корректив в дополнительные профессиональные программы по результатам их оценки.
  - 6) Центр «ПРИБОРТЕКА» (НТК-6) АО "ЭНПО СПЭЛС" несет ответственность за разработку мероприятий и подготовку предложений, направленных на совершенствование реализации программ, реализуемых в АО "ЭНПО СПЭЛС".

### **Структура образовательной программы**

Образовательная 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 профессиональной переподготовки 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;

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. 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

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

В разделе программно-методического обеспечения учебного процесса дается характеристика учебно-методического комплекта. Перечень учебно-методического обеспечения образовательной 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).

В разделе «Практические занятия» указывается количество необходимых по программе практических занятий, распределенных по темам. Все представленные в рабочей программе контрольно-проверочные материалы должны соответствовать требованиям ФГОС. Контрольно-проверочные материалы, составленные разработчиком программы, должны быть приведены в приложении.

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
---	---	--------------	-------------	--------------------------

### **Рекомендации к оформлению образовательной программы**

Текст образовательной 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.

### **Рассмотрение и утверждение образовательной программы**

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 Руководителем Центра «ПРИБОРОТЕКА» (НТК-6) АО "ЭНПО СПЭЛС".

### **Сроки действия образовательной программы**

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