|  |
| --- |
| **Общество с ограниченной ответственностью**  **«Международная академия гештальта»**  127473, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул Садовая-Самотёчная, д. 5, этаж/пом. №1/II, каб. 2  ОГРН 1227700446940, ИНН/КПП 7707470797/770701001 |

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

ООО "МАГ"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Алеева О.Д. /

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«о разработке и структуре образовательной программы»**

**г. Москва, 2022 г.**

1. **Общие положения**
   1. Образовательная программа (далее – «Рабочая программа») по предмету, согласно статье 12 Закона РФ «Об образовании» - это нормативный документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований федерального государственного образовательного стандарта общего, профстандарта или дополнительного образования и уровня подготовки обучающихся по конкретной специальности, предмету с утверждением учебного плана в деятельности ООО "МАГ".
   2. Рабочая программа реализует планируемые результаты дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы, программы дополнительного профессионального образования или программы профессиональной переподготовки образовательного учреждения.
   3. Программы разрабатываются для обучения по дополнительному профессиональному образованию, повышению квалификации и переподготовки кадров.
   4. Рабочая программа по предмету разрабатывается сотрудниками и преподавателями на основе:

* требований к профессиональным компетенциям;
* профессиональных стандартов;
* федеральных государственных образовательных стандартов;
* программы формирования универсальных учебных действий;
* авторских программ.
  1. Согласно п. 6 и 7 ст. 28 Закона РФ «Об образовании», утверждение рабочих программ по учебным предметам относится к компетенции Учебного центра.

1. **Права образовательного учреждения**
   1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 28 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» (п.6,7) ООО "МАГ" разрабатывает, утверждает дополнительные общеразвивающие программы, образовательные программы дополнительного профессионального образования, программы повышения квалификации включающие учебные планы, рабочие программы учебных курсов, а также перечень используемых учебников и средств обучения.
   2. Составитель образовательной программы может самостоятельно:

* раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных в государственном образовательном стандарте, опираясь на научные школы и учебные пособия (из федерального перечня), которые он считает целесообразными;
* устанавливать последовательность изучения учебного материала;
* распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости;
* разрабатывать перечень практических занятий;
* конкретизировать требования к знаниям и умениям обучающихся;
* включать материал регионального содержания в объеме выделенных на данный предмет учебных часов;
* выбирать, исходя из стоящих перед учебным предметом задач, технологии обучения и контроля подготовленности обучающихся по предмету.

1. **Ответственность образовательного учреждения**
   1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» ООО "МАГ" несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.
   2. При разработке рабочей учебной программы преподаватель должен учесть требования федерального государственного образовательного стандарта.
   3. Основными положениями реализации стандарта содержания образовательной программы являются:

- отражение планируемых результатов образовательных программ по данному предмету или курсу;

- обеспечение достижения планируемых результатов освоения по программам, реализуемым в ООО "МАГ";

- ООО "МАГ" несет ответственность за качество разработки и проведение реализации программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки слушателей, а также дополнительным общеразвивающим программам для взрослых.

- ООО "МАГ" несет ответственность за обработку состояния и динамику развития качества всех программ;

- ООО "МАГ" несет ответственность за работу по внесению корректив в дополнительные профессиональные программы по результатам их оценки;

- ООО "МАГ" несет ответственность за разработку мероприятий и подготовку предложений, направленных на совершенствование реализации программ, реализуемых в ООО "МАГ".

1. **Структура образовательной программы** 
   1. 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.

* + 1. Пояснительная записка:

- перечень нормативно-правовых документов;

- конкретизированные общие цели профессиональной переподготовки или повышения квалификации с учётом специфики учебного предмета или учебного курса;

- общая характеристика учебного предмета, курса;

- описание курса в учебном плане.

* + 1. Содержание учебного предмета, курса.
    2. Практические занятия.
    3. Учебно-методический комплекс по предмету.
    4. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся и описанием планируемых результатов освоения темы.
    5. Требования к уровню подготовки обучающихся;
    6. Характеристика контрольно-проверочных материалов.
  1. 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.
  2. 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.
  3. При описании содержания тем учебной программы устанавливается следующая последовательность изложения:

- название раздела (темы);

- содержание учебного раздела (темы);

- необходимое количество часов для изучения раздела (темы).

* 1. Оформлять содержание учебной дисциплины рекомендовано по следующей схеме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название темы | Содержание | Количество |
|  | (раздела), | учебного раздела | часов |
|  |  |  |  |

* 1. Планируемые предметные результаты освоения образовательной программы представлены с учетом специфики содержания предметных областей («Слушатель научится», «Слушатель получит возможность научиться»).
  2. В разделе программно-методического обеспечения учебного процесса дается характеристика учебно-методического комплекта.
  3. 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).

* 1. В разделе «Практические занятия» указывается количество необходимых по программе практических занятий, распределенных по темам.
  2. Все представленные в рабочей программе контрольно-проверочные материалы должны соответствовать требованиям ФГОС и (или) Проф. Стандартов.
  3. Контрольно-проверочные материалы, составленные разработчиком программы, должны быть приведены в приложении.
  4. Календарно-тематический план должен содержать следующие обязательные элементы:

- Наименование разделов тем по программе.

- Количество часов.

- Вид занятия и количество часов.

- Материальное обеспечение.

* 1. Примерный вид Календарно-тематического плана:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование разделов,  тем по программе | Кол-во часов | Вид занятия | Материальное  обеспечение |  |
|  |
|  |  |

1. **Рекомендации к оформлению образовательной программы**
   1. Текст образовательной программы должен быть выполнен в печатной виде на одной стороне листа формата А4 (шрифт Times New Roman 12 или 14 через 1,5 интервала, выравнивание – по ширине. Размеры полей: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см).
   2. Номер страницы ставится в правом нижнем углу.
   3. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц – номер страницы не указывается.
   4. Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.
   5. Каждый новый элемент программы (пояснительная записка, перечень разделов (тем) программы, содержание учебного материала, список литературы) печатается с новой страницы.
2. **Рассмотрение и утверждение образовательной программы**
   1. 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 Ректором ООО "МАГ".
3. **Сроки действия образовательной программы**
   1. Рабочая программа действует, пока действует ФГОС и (или) Проф. Стандарт по специальности или предмету.