

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЮниАвто»**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ, ГОРОД ГЕЛЕНДЖИК,
ул. Приморская/Гринченко, 28/5**

**ИНН 2304052237/230401001 ОГРН 1082300000661 Р/С 40703810030070002104
Геленджикское ОСБ №1807 г. Геленджик
тел/факс(86141) 5-61-61**

**«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧОУ ДПО «ЮниАвто»
Варкушин А.А.
01.08.2025г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЕДАГОГА
в образовательном учреждении ЧОУ ДПО «ЮниАвто»**

г. Геленджик

2025г.

**ЧОУ ДПО "ЮНИАВТО"
ВАРКУШИН АНАТОЛИЙ АНАТОЛЬЕВИЧ**

Контур Кристо

владелец

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 19.08.2025

серийный номер
срок действия

DBC6DEE7047A081B98D149BF6F3B0800D5C15FF4
22.04.2025 - 22.07.2026

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», Положением об образовательном учреждении «ЮниАвто» города-курорта Геленджик Краснодарского края и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ преподавателей и мастеров производственного обучения образовательного учреждения ЧОУ ДПО «ЮниАвто» города-курорта Геленджик Краснодарского края.

1.2. Рабочая программа педагога - нормативно-правовой документ образовательного учреждения «ЮниАвто» города-курорта Геленджик Краснодарского края, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, формы, методы и приёмы организации образовательного процесса, основывающийся на профессиональном образовательном стандарте, примерной программе по учебному предмету, составляющийся с учётом особенностей учреждения «ЮниАвто» и особенностей учащихся конкретной группы.

1.3. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определённой 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 учётом целей, задач и особенностей учебновоспитательного процесса учреждения «ЮниАвто» и контингента обучающихся.

1.5. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объёме;
- целеполагания, то есть 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;

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 19.08.2025

владелец

серийный номер
срок действия

ЧОУ ДПО «ЮниАвто»

ВАРКУШИН АНАТОЛИЙ АНАТОЛЬЕВИЧ

DBC6DEE7047A081B98D149BF6F3B0800D5C15FF4
22.04.2025 - 22.07.2026

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 населённого 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 компетенций) по окончании ее изучения;
- содержания лабораторных (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 даётся краткое описание назначения дисциплины,

Контур.Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 19.08.2025

сериальный номер
срок действия

ВАНКУШИН АНАТОЛИЙ АНАТОЛЬЕВИЧ

DBC6DEE7047A081B98D149BF6F3B0800D5C15FF4
22.04.2025 - 22.07.2026

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 лабораторных работ и практических занятий. В этом разделе определяются основные знания, умения и навыки, которыми должен овладеть учащийся после изучения дисциплины в соответствии с государственными требованиями. Отражается организация итогового контроля по данной дисциплине в соответствии с рабочим учебным планом.

Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебнотематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовка учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

В тексте пояснительной записки следует указать:

- соответствие рабочей программы федеральному компоненту профессионального образовательного стандарта;
- на основе какой конкретной примерной программы разработана рабочая программа;
- внесённые изменения в примерную программу и их обоснование;
- уровень изучения учебного материала (в соответствии с лицензией); - цели изучения предмета на конкретной ступени образования (извлечения из стандарта);
- используемый учебно-методический комплект;
- количество часов, на которое рассчитана рабочая программа, количество часов в неделю, количество резервных часов.

3.4. Содержание учебной дисциплины - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебнотематическом плане. Раздел «Содержание учебной дисциплины»

рекомендуется начинать с введения, где даётся характеристика дисциплины,

Контур КРИПТО

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 19.08.2025

сериальный номер
срок действия

Баркушин Анатолий Анатольевич
ВАРКУШИН АНАТОЛИЙ АНАТОЛЬЕВИЧ

DBC6DEE7047A081B98D149BF6F3B0800D5C15FF4
22.04.2025 - 22.07.2026

ее место и роль в системе подготовки. По каждой учебной теме (разделу) приводятся

: - номер и наименование темы (раздела);

- обобщённые требования к знаниям и умениям учащихся;

- содержание учебного материала (дидактические единицы);

- лабораторные работы и (или) практические занятия (порядковый номер и наименование);

- виды самостоятельной работы учащихся (если предусмотрены).

При разработке этого раздела необходимо руководствоваться следующим:

- номера разделов и тем, их наименование должны соответствовать учебно-тематическому плану;

- требования к знаниям и умениям по темам должны соответствовать основным требованиям к знаниям и умениям, которыми должны овладеть учащиеся после изучения дисциплин, указанных в пояснительной записке программы;

- при планировании самостоятельной работы учащихся указываются виды внеаудиторной работы. В тексте рабочей программы могут быть отмечены звёздочкой дидактические единицы для самостоятельного изучения. При описании содержания тем рабочей программы может быть рекомендована следующая последовательность изложения: - название темы; - необходимое количество часов для ее изучения;

- содержание учебной темы;

- основные изучаемые вопросы;

- практические и лабораторные работы, практические задания и другие формы занятий, используемые при обучении;

- требования к знаниям и умениям обучающихся;

- формы и вопросы контроля;

- возможные виды самостоятельной работы учащихся.

3.5. Учебно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). В учебно-тематическом плане раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы,

показываются распределение учебных часов по разделам и темам дисциплины.

В то же время образовательное учреждение имеет право включать

Контур.Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 19.08.2025

серийный номер
срок действия

ЧУУ ООЗ ТИИИ 18521
ВАРКУШИН АНАТОЛИЙ АНАТОЛЬЕВИЧ

DBC6DEE7047A081B98D149BF6F3B0800D5C15FF4
22.04.2025 - 22.07.2026

дополнительные темы по сравнению с примерными программами учебных дисциплин. Перечень лабораторных работ и практических занятий, а также количество часов могут отличаться от рекомендованных учебной программой, но при этом должны формировать уровень подготовки, определённый государственными требованиями. В календарно-тематическом плане должны быть отражены:

- перечень разделов и тем с указанием количества часов, отводимых на их изучение;
- содержание каждой темы в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта;
- требования к уровню подготовки учащихся по каждой теме (что учащийся должен знать, что учащийся должен уметь).

План может быть представлен в виде таблицы. Допускается составление отдельно тематического и поурочного планирования. При заполнении календарно-тематического плана следует учитывать, что формулировка темы рабочей программы, календарно-тематического плана и записи в учебном журнале должны совпадать.

3.6. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе, - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса. В этом блоке следует отразить требования по рубрикам «Знать/понимать», «Уметь», «Использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности и в повседневной жизни». В данный пункт рабочей программы может быть включён перечень вопросов для итогового контроля по изучаемой дисциплине. Контроль должен планироваться и фиксироваться в учебно-тематическом плане. (Сведения о контрольных, лабораторных, практических работах).

3.7. Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал. Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на три группы: «Дидактический материал», «Наглядные пособия», «Технические средства обучения». В перечне учебно-методического обеспечения методические и учебные пособия, медиаресурсы указываются в алфавитном порядке по разделам в соответствии с требованиями к библиографическому описанию.

3.8. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Перечень литературы

Контур.Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 19.08.2025

серийный номер
срок действия

ВАРКУШИН АНАТОЛИЙ АНАТОЛЬЕВИЧ

DBC6DEE7047A081B98D149BF6F3B0800D5C15FF4
22.04.2025 - 22.07.2026

включает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов,) справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), необходимые для реализации рабочей программы. Перечень основной литературы включает издания, содержание которых конкретизирует знания обучающихся по основным вопросам, изложенным в программе. Дополнительный список зависит от предпочтений авторов рабочей программы. Он включает издания, расширяющие знания обучающихся по отдельным аспектам и проблемам курса. В библиографическом списке выделяются издания, предназначенные для учащихся, и литература для педагога (как основная, так и дополнительная). Список литературы включает библиографические описания рекомендованных автором программы изданий, которые перечисляются в алфавитном порядке с указанием автора, названия книги, места и года издания. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета.

4. Оформление рабочей программы

- 4.1. Рабочая программа должна иметь все признаки нормативного документа.
- 4.2. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.
- 4.3. Все структурные элементы рабочей программы должны быть чётко выделены и соответствовать определённым требованиям к ним.
- 4.4. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью директора. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.
- 4.5. В тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной учебной дисциплине. Обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям государственных стандартов.

Контур Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 19.08.2025

владелец

серийный номер
срок действия

ЧОУ ДПО "ЮНИАВТО"
ВАРКУШИН АНАТОЛИЙ АНАТОЛЬЕВИЧ

DBC6DEE7047A081B98D149BF6F3B0800D5C15FF4
22.04.2025 - 22.07.2026