

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
"ПЕРВАЯ АКАДЕМИЯ ПРАВОСУДИЯ"**

129085, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Останкинский, пр-кт Мира, д. 101В, стр. 1, этаж 3, помещ. III, ком.23
ОГРН 1217700458975, ИНН/КПП 9717106127/7717010011

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
ЧОУ ДПО "ПАП"



Г. В. Балагура/

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О РАЗРАБОТКЕ И СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ»**

г. Москва, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. 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 ЧОУ ДПО "ПАП".

1.2. Рабочая программа реализует планируемые результаты дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы, программы дополнительного профессионального образования или программы профессиональной переподготовки образовательного учреждения.

1.3. Программы разрабатываются для обучения по дополнительному профессиональному образованию, повышению квалификации и переподготовки кадров.

1.4. 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.

1.5. Согласно п. 6 и 7 ст. 28 Закона РФ «Об образовании», утверждение рабочих программ по учебным предметам относится к компетенции Образовательного учреждения.

2. Права образовательного учреждения

2.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 28 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» (п.6,7) ЧОУ ДПО "ПАП"

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.

2.2. 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.

3. Ответственность образовательного учреждения

3.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» ЧОУ ДПО "ПАП" несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса.

3.2. При разработке рабочей учебной программы преподаватель должен учесть требования федерального государственного образовательного стандарта.

3.3. 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 ЧОУ ДПО "ПАП";
- ЧОУ ДПО "ПАП" несет ответственность за качество разработки и проведение реализации программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки слушателей, а также дополнительным общеразвивающим программам для взрослых.
- ЧОУ ДПО "ПАП" несет ответственность за обработку состояния и динамику развития качества всех программ;
- ЧОУ ДПО "ПАП" несет ответственность за работу по внесению корректив в дополнительные профессиональные программы по результатам их оценки;
- ЧОУ ДПО "ПАП" несет ответственность за разработку мероприятий и подготовку предложений, направленных на совершенствование реализации программ, реализуемых в ЧОУ ДПО "ПАП".

4. Структура образовательной программы

4.1. Образовательная программа по предмету имеет следующую структуру:

4.1.1. 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.

4.1.2. 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.

4.1.3. Содержание учебного предмета, курса.

4.1.4. Практические занятия.

4.1.5. Учебно-методический комплекс по предмету.

4.1.6. Календарно-тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся и описанием планируемых результатов освоения темы.

4.1.7. Требования к уровню подготовки обучающихся;

4.1.8. Характеристика контрольно-проверочных материалов.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. При описании содержания тем учебной программы устанавливается следующая последовательность изложения:

- название раздела (темы);
- содержание учебного раздела (темы);
- необходимое количество часов для изучения раздела (темы).

4.5. Оформлять содержание учебной дисциплины рекомендовано по следующей схеме:

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

4.6. Планируемые предметные результаты освоения образовательной программы представлены с учетом специфики содержания предметных

областей («Слушатель научится», «Слушатель получит возможность научиться»).

4.7. В разделе программно-методического обеспечения учебного процесса дается характеристика учебно-методического комплекта.

4.8. 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).

4.9. В разделе «Практические занятия» указывается количество необходимых по программе практических занятий, распределенных по темам.

4.10. Все представленные в рабочей программе контрольно-проверочные материалы должны соответствовать требованиям ФГОС и (или) Проф. Стандартов.

4.11. Контрольно-проверочные материалы, составленные разработчиком программы, должны быть приведены в приложении.

4.12. Календарно-тематический план должен содержать следующие обязательные элементы:

- Наименование разделов тем по программе.
- Количество часов.
- Вид занятия и количество часов.
- Материальное обеспечение.

4.13. Примерный вид Календарно-тематического плана:

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

5. Рекомендации к оформлению образовательной программы

5.1. 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).

5.2. Номер страницы ставится в правом нижнем углу.

5.3. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц – номер страницы не указывается.

5.4. Заголовки печатаются заглавными буквами в середине строки, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.

5.5. Каждый новый элемент программы (пояснительная записка, перечень разделов (тем) программы, содержание учебного материала, список литературы) печатается с новой страницы.

6. Рассмотрение и утверждение образовательной программы

6.1. 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 ЧОУ ДПО "ПАП".

7. Сроки действия образовательной программы

7.1. Рабочая программа действует, пока действует ФГОС и (или) Проф. Стандарт по специальности или предмету.