

НОУ ДПО «БАЛТИЙСКИЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР»

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение является методическим документом, определяющим принципы построения дополнительных программ дополнительного профессионального образования повышения квалификации, реализуемых Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования АНО ДПО «Институт повышения квалификации государственных и муниципальных служащих» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

2. Общий принцип построения учебных программ

2.1. АНО ДПО «Институт повышения квалификации государственных и муниципальных служащих», как учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) самостоятелен в осуществлении образовательного процесса в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и его Уставом. Учебные программы Института построены по модульному принципу или свободном стиле в соответствии с законодательством Российской Федерации (273-ФЗ, от 29.12.2012 г.), в данном Положении приведены принципы составления двух видов программ.

2.2. Каждый модуль представляет собой тематически самостоятельную и автономную единицу учебной программы. Данный принцип позволяет формировать учебную программу путём набора самостоятельных модулей.

2.3. При прохождении специалистом обучения в Институте по 2-м и более программам повышения квалификации, при условии, что период между прохождением программ составляет не более 6 (шести) месяцев, объём учебного времени реализуется по накопительному принципу, когда принимается во внимание ранее пройденная программа повышения квалификации и обучение проводится только по недостающим модулям.

2.4. Накопительный принцип реализации объёма учебного времени применяется только к программам повышения квалификации разработанным и осуществляемым институтом и не применяется к программам повышения квалификации иных образовательных учреждений.

3. Цели и задачи Программы

Целями и задачами Программы, в первую очередь, является обеспечение обучения ИТР требуемым специальностям. В связи с чем, содержание дополнительных образовательных программ должно соответствовать:

Направленностям дополнительных образовательных программ;

Современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (дифференцированного обучения, семинарах, лекциях и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности обучающихся); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого слушателя).

4. Содержание рабочей программы дополнительного образования для краткосрочного обучения.

Содержание Программы должно быть направлено на:

- Создание условий для развития трудовых навыков;
- Развитие мотивации в приобретении специальности;
- Создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения;

4.1. Структура рабочей программы.

Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист.
- Пояснительную записку в т.ч. сведения об организационно-педагогических условиях реализации программы.
- Учебный (Учебно-тематический план)
- Календарный учебный график
- Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), определяющие содержание и последовательность изложения материала
- Список литературы (основной и дополнительной).
- Оценочные материалы
- Планируемые результаты освоения образовательной программы.

4.2. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы дополнительного образования.

Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

На титульном листе указывается:

- наименование Института;
- где, когда и кем утверждена программа;
- название дополнительной программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации;

- название населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;
- год разработки программы.

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 должны быть обоснованы предлагаемое содержание и объем курса, формы контроля и возможные варианты его проведения. В пояснительной записке к программе дополнительного обучения раскрывается:

- направленность программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи программы;
- сроки реализации (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации программы

В образовательные программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий включается информация об условиях для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств (как для организации так и для обучающихся лиц)

Учебный (Учебно-тематический) план - структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе:		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1.	4	3	1	
2	Тема 2.	4	2	2	
10	Тема 10.				
Итоговая аттестация по курсу		2			Зачёт
ИТОГО:		72	6	14	

Содержание изучаемого курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане и требования к уровню подготовки слушателей (обучающихся).

Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе

изучения данного курса.

Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы - структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и технические средства обучения.

Список литературы (основной и дополнительной)- структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого курса.

8.3. Оформление рабочей программы.

Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

4.3. Утверждение рабочей программы.

Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- Утверждение Директором.
- Согласование с другими надзорными органами, если того требует другая номенклатурная документация.

При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям директор накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом или методистом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с Директором Института.

Программы являются интеллектуальной собственностью Института, оригиналы хранятся в сейфе, работа производится только с копиями.

Передача программы третьим лицам запрещена и карается по закону РФ об интеллектуальной собственности.

Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Директора.