

Образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр Технической Безопасности»



«У Т В Е Р Ж Д А Ю»

Директор
ОЧУ ДПО «ЦТБ»
Н.В. Ермакова
«01» марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о программе дополнительного профессионального образования

г. Москва
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ОЧУ ДПО «ЦТБ».

1.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.3. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.4. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.5. Рабочая программа (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования).

1.6. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом в ОЧУ ДПО «ЦТБ» по определенному курсу дополнительного профессионального образования.

1.7. Задачи программы: конкретно определить содержание, объем, порядок изучения курса с учетом целей, задач и особенностей учебного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.8. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 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 ;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного профессионального образования по определенному курсу дополнительного профессионального образования на один год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией (педагогом) на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

3. Структура рабочей программы

3.1. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.4. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.5. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

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

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка.
3. Ожидаемые результаты работы по данной программе.
4. Учебно-тематический план с указанием:
 - Содержание тем курса дополнительного образования
 - Количество часов на изучение каждой темы.
5. Учебно-методическое обеспечение.
6. Список литературы (основной и дополнительной).

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

3.8. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий

-актуальность изучения данного курса;

- его задачи и специфику;

- методы и формы решения поставленных задач (практические задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению.

В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану.

3.9. Учебно-тематический план – структурный элемент программы, составленный в виде таблицы и содержащий:

3.9.1. *Наименование темы, общее количество часов;*

3.9.2. *Содержание курса –включающее толкование каждой темы.*

Педагог дополнительного образования может по своему усмотрению добавлять элементы содержания учебно-тематического плана.

3.10. Перечень учебно-методического обеспечения – структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.11. Список литературы – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

4. Оформление рабочей программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

4.3. Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5. Утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале года приказом директора Учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании Учебно-методического совета;
- утверждение на Педагогическом совете.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-методической работе.

С ПОЛОЖЕНИЕМ ОЗНАКОМЛЕН:

[illegible]