

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Осинский методический центр»

Утверждено
Педагогическим советом
МБОУ ДПО «ОМЦ»
от 13.04.2017 Протокол № 5

Положение
о порядке разработки и утверждения дополнительных
профессиональных программ повышения квалификации
в МБОУ ДПО «Осинский методический центр»

г. Оса, 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в МБОУ ДПО «Осинский методический центр»

I. Общие положения

1.1. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

1.2. К дополнительным профессиональным программам относятся программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки. Образовательная деятельность в МБОУ ДПО «Осинский методический центр» (далее - Центр) согласно Устава (п. 3.1.) осуществляется по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации (далее – Программа(ы)) разрабатываются и утверждаются Центром самостоятельно.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 ноября 2013 г. N 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу дополнительного профессионального образования; Устава МБОУ ДПО «Осинский методический центр».

II. Требования к Программе

2.1. Содержание реализуемой Программы и (или) отдельных ее компонентов (модулей, практик, стажировок) определяется разработчиками самостоятельно и должно быть направлено на достижение целей Программы, планируемых результатов ее освоения, отражать специфику, назначение и название.

2.2. Планируемые результаты освоения Программы определяются целями программы и представляют собой перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате освоения Программы.

2.3. Программы могут реализовываться в очной, очно-заочной, а также полностью или частично в форме стажировки, дистанционно. Обучение в Центре

может проводиться с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы.

2.4.Срок освоения Программ – от 16 до 249 академических часов включительно. Объем программ рассчитывается в академических часах, 1 академический час равен 45 минутам. Трудоемкость обучения включает в себя все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем Программы.

2.5. Освоение Программ завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной и проводится в порядке и форме, которые устанавливаются Программой.

2.6. Обязательными разделами Программы являются:

1. Пояснительная записка (в т. ч. цель реализации программы).
2. Профессиональные компетенции в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения(планируемые результаты обучения).
3. Учебный план.
4. Учебная (рабочая) программа.
5. Формы итоговой аттестации и оценочные материалы.
6. Организационно-педагогические условия реализации программы.

Вместо календарного учебного графика составляется **расписание**(Приложение б) занятий,которое разрабатывается на основе учебных планов и утверждается Приказом директора Центра.

2.6.1. В разделе «**Пояснительная записка**» указывается:

- Актуальность и обоснованность появления и реализации программы;
- Цель;
- Задачи;*¹
- Научно-методологическая база реализации Программы;*
- Трудоемкость и срок освоения;
- Форма обучения и режим занятий;
- Категория слушателей и требования к уровню их подготовки;
- Термины, определения, сокращения и др.*

2.6.2. В разделе «**Профессиональные компетенции в рамках имеющейся квалификации слушателей, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения**»(планируемые результаты обучения)указываются профессиональные компетенции. При определении профессиональных компетенций необходимо исходить из:

- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и

¹ Знак * означает не обязательность включения данного пункта в раздел.

- специальностям и (или) требований профессиональных стандартов (при наличии);
- требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ. Например, предусмотренные требованиями ФГОС ВПО по направлению «Педагогическое образование», (Приказ Минобрнауки РФ от 17 января 2011 г. N 46 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта» высшего профессионального образования по направлению подготовки 050100 «Педагогическое образование» (квалификация (степень) "бакалавр"), раздел V. Требования к результатам освоения основных образовательных программ бакалавриата; общекультурные компетенции (ОК); общепрофессиональные компетенции (ОПК); профессиональные компетенции (ПК-4);
 - требований заказчика (при наличии).

2.6.3. В разделе «**Учебный план**» прописывается цель обучения, категория слушателей, срок и форма обучения (Приложение 3). Оно определяет:

- перечень, последовательность и распределение учебных модулей/тем;
- виды учебных занятий (аудиторные: лекции, практические/лабораторные и др.);
- трудоемкость (количество часов), всех видов аудиторной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения программы, в т.ч. итоговую аттестацию;
- формы контроля, в том числе итоговая аттестация.

2.6.4. В разделе «**Учебная (рабочая) программа**» раскрывается содержание модулей/тем, указываются виды учебной работы с количеством часов, отводимых на них. Определяются формы и трудоемкость промежуточного контроля (при наличии) и итоговой аттестации. Прикладываются оценочные материалы промежуточного контроля (при наличии такового). Обязательной частью раздела является **учебно-тематический план** (Приложение 4), который представляет собой развернутый, в плане содержания модуля/темы, учебный план Программы. В учебной (рабочей) программе могут быть расписаны планируемые результаты обучения - компетенции, подлежащие развитию и отработке в рамках освоения каждого учебного модуля/темы в форме отдельной таблицы или включения в учебно-тематический план (Приложение 5).

2.6.5. В разделе «**Формы итоговой аттестации и оценочные материалы**» указывается форма(ы) итоговой аттестации, критерии оценки компетентности слушателей. Критерии оценки устанавливаются разработчиком Программы, но при этом должны однозначно определять выставляемую слушателю оценку по

каждой форме контроля. К разделу прилагаются оценочные материалы, которые могут включать: вопросы для зачетов или экзамена; практические задания; тесты; примерную тематику реферативных работ и другие материалы, позволяющие оценить уровень профессиональных компетенций, качественное изменение которых осуществляется в результате реализации Программы. Требования к организации, содержанию и проведению итоговой аттестации определяются разработчиком Программы на основе «Положения по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ в МБОУ ДПО «Осинский методический центр».

2.6.6. В разделе **«Организационно-педагогические условия реализации Программы»** представляется информация с учетом форм обучения, образовательных технологий, специфических особенностей программы и т. д., которая включает:

– **учебно-методическое и информационное обеспечение программы** (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация, электронные образовательные ресурсы, и др.).

Перечень учебно-методического и информационного обеспечения программы может включать:

- нормативно-правовые акты, изучаемые в процессе реализации Программы;
- список учебной литературы необходимой для освоения программы: основной, дополнительной, ресурсы сети «Интернет»;
- разработанные педагогами Центра учебно-методические материалы.

Вся литература, указанная в Программе, должна быть в библиотеке Центра в достаточном количестве с учетом соответствующих нормативов: основная – 1 экземпляр на одного слушателя; дополнительная – 1 экземпляр на 4-х слушателей. В список основной и дополнительной литературы могут быть включены издания, доступные в полнотекстовом виде в электронном варианте. При указании таких источников, следует указывать всю необходимую информацию для получения доступа к материалам. Список литературы оформляется согласно требованиям ГОСТ, актуального на данный момент.

- **кадровые условия** (обеспечение преподавательским составом, практическими работниками);
- **материально-технические условия** (аудитории, лаборатории, учебные кабинеты; перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные, телекоммуникационные и т. п.).

2.7. Структура Программы может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется разработчиками самостоятельно. Это может

быть глоссарий, теоретические приложения, сведения о разработчиках программы и др.

III. Технические требования к оформлению Программы

3.1. Текст Программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны быть общепринятыми в нормативной или научной литературе. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих восприятие текста.

3.2. Структурными элементами текста Программы являются: титульный лист (лицевая и оборотная сторона) (Приложение 1); оглавление; основная часть (см. п.2.6.); приложения*.

3.3. Оглавление включает наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) основной части Программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы (Приложение 2).

3.4. Программа разрабатывается в текстовом редакторе Word. Формат страницы А4, поля страницы: верхнее, нижнее, левое – по 1,5 см, левое – 2 см. Шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 пт, межстрочный интервал 1,15. Выравнивание по ширине, отступов справа, слева нет, отступ первой строки - 1 см. Разрывы разделов, колонок, таблиц не допускаются.

3.5. При заполнении таблиц можно использовать шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 пт., выравнивание по левому краю (числовые данные – по центру), отступа первой строки – нет.

3.6. Нумерация страниц Программы сквозная (номера страниц меняются последовательно, по нарастанию). Номер страницы указывается в правом нижнем углу, на титульном листе и приложениях номер страницы не проставляется.

IV. Порядок разработки и утверждения Программ

4.1. Основанием для разработки Программ может являться:

- желание разработчика, согласованное с директором Центра;
- требование муниципального задания;
- заявки руководителей ОО(УО) и других организаций.

4.2. Программы разрабатываются одним автором или коллективом разработчиков. К разработке может привлекаться заказчик и/или его представители.

4.3. Программа допускается к реализации только после ее утверждения на педагогическом совете. Для утверждения необходимо подготовить текст программы, включающей разделы, указанные в пункте 2.6., соответствующий требованиям данного Положения.

4.4. Оригиналы утвержденных Программ хранятся, согласно номенклатуре дел, до замены новыми.

Приложение № 1
к Положению о порядке разработки
и утверждения дополнительных
профессиональных программ повышения
квалификации в МБОУ ДПО
«Осинский методический центр»

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Осинский методический центр»

Утверждена
Педагогическим советом
МБОУ ДПО «ОМЦ»
Протокол № ____
от _____ 201__ г.

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации**

«.....»

(32 часа)

Оса, 201__ г.

Составитель программы:

.....

Рецензент программы (при наличии):

.....

Категория слушателей:

.....

Оглавление

I. Пояснительная записка	...
1.1. Актуальность и обоснованность появления и реализации программы	...
1.2. Цель и задачи*	...
1.3. Научно-методологическая база*	...
1.4. Трудоемкость и срок освоения	...
1.5. Формы и режим занятий	...
1.6. Категория слушателей и требования к уровню их подготовки	...
1.7. Термины, определения, сокращения и др.*	...
II. Профессиональные компетенции в рамках имеющейся квалификации слушателей, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения (планируемые результаты обучения)	...
III. Учебный план	...
IV. Учебная (рабочая) программа	...
4.1. Содержание программы	...
4.2. Учебно-тематический план	...
4.3. Образовательные результаты - компетенции, подлежащие развитию и отработке в рамках освоения модуля/темы (планируемые результаты обучения)*	...
V. Формы итоговой аттестации и оценочные материалы	...
5.1. Форма(ы) итоговой аттестации	...
5.2. Критерии оценки компетентности слушателей	...
5.3. Оценочные материалы	...
VI. Организационно-педагогические условия реализации программы	...
6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение	...
6.1.1. Нормативно-правовые акты	...
6.1.2. Рекомендуемая литература	...
Основная	...
Дополнительная	...
Ресурсы локальной сети Центра*	...
Ресурсы локальной сети «Интернет»	...
Разработанная педагогами Центра*	...
6.2. Кадровые условия	...
6.3. Материально-технические условия	...

Приложение № 3
к Положению о порядке разработки
и утверждения дополнительных
профессиональных программ повышения
квалификации в МБОУ ДПО
«Осинский методический центр»

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Осинский методический центр»

Утверждаю

Директор _____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 201__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

« _____ »
наименование программы

Цель обучения:

Категории слушателей:

Срок обучения:

Формы обучения:

Документ о повышении квалификации выдается слушателям, успешно завершившим курс обучения и прошедшим итоговую аттестацию.

№ п/п	Наименование модулей, разделов, тем	Объем работы слушателя (часы)			Формы контроля
		Всего	Аудиторная работа		
			лекции	Практические, лабораторные и др. занятия (практического характера)	
1	2	3	4	5	7
1.	Модуль 1.				
2.	Модуль 2.				
3.	Итоговая аттестация				
4.	Всего				

Приложение № 4
к Положению о порядке разработки
и утверждения дополнительных
профессиональных программ повышения
квалификации в МБОУ ДПО
«Осинский методический центр»

**Учебно-тематический план
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**

« _____ »
наименование программы

Цель обучения:

Категории слушателей:

Срок обучения:

Формы обучения:

Документ о повышении квалификации выдается слушателям, успешно завершившим курс обучения и прошедшим итоговую аттестацию.

№ п/п	Наименование модулей, разделов, тем	Объем работы слушателя (часы)			Формы контроля
		Всего	Аудиторная работа		
			лекции	Практические, лабораторные и др. занятия (практического характера)	
1	2	3	4	5	7
1.	Модуль 1.				
	Тема 1.1.				
	Тема 1.2.				
2.	Модуль 2.				
3.	Итоговая аттестация				
4.	Всего				

Приложение № 5
к Положению о порядке разработки
и утверждения дополнительных
профессиональных программ повышения
квалификации в МБОУ ДПО
«Осинский методический центр»

**Планируемые образовательные результаты - компетенции, подлежащие
развитию и отработке в рамках освоения модуля/темы (планируемые
результаты обучения)**

№	Модуль, тема	Компетенции, подлежащие совершенствованию в рамках освоения учебного модуля, темы (планируемые результаты обучения)
1.	Модуль 1.	
	Тема 1.1.	
	Тема 1.2.	
2.	Модуль 2.	
	Тема 2.1.	
	Тема 2.2.	
	Тема 2.3.	

Приложение № 5
к Положению о порядке разработки
и утверждения дополнительных
профессиональных программ повышения
квалификации в МБОУ ДПО
«Осинский методический центр»

Учебно-тематический план
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

« _____ »
наименование программы

Цель обучения:

Категории слушателей:

Срок обучения:

Формы обучения:

Документ о повышении квалификации выдается слушателям, успешно завершившим курс обучения и прошедшим итоговую аттестацию.

№ п/п	Наименование модулей, тем	Объем работы слушателя (часы)			Компетенции, подлежащие совершенствованию в рамках освоения учебного модуля, темы (планируемые результаты обучения)	Формы контроля
		Всего	Аудиторная работа			
			лекции	Практические, лабораторные и др. занятия (практического характера)		
1	2	3	4	5		7
	Модуль 1.					
	Тема 1.1.					
	Тема 1.2.					
2.	Модуль 2.					
3.	Итоговая аттестация					
4.	Всего					

Приложение № 6
к Положению о порядке разработки
и утверждения дополнительных
профессиональных программ повышения
квалификации в МБОУ ДПО
«Осинский методический центр»

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Осинский методический центр»

Утверждаю

Директор _____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 201__ г.

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

**слушателей дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации**

« _____ »

наименование программы

Дата	Время	Темы занятий	Преподаватель

Куратор курсов _____ Ф.И.О.