

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «ЦОДЛ «МинМакс»

_____ А.В. Антоненкова

«___» _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТРЕБОВАНИЯХ К СОДЕРЖАНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ,
РЕАЛИЗУЕМЫХ ООО «ЦОДЛ «МИНМАКС»**

1. Основные положения

1.1.1. Настоящее «Положение о требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ, реализуемых ООО «ЦОДЛ «МинМакс» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2015 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минпросвещения РФ от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» и устанавливает требования к содержанию, оформлению и порядку разработки рабочих программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), реализуемых ООО «ЦОДЛ «МинМакс» (далее по тексту – Организация).

1.2. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание обучения, формы контроля, освоение профессиональных компетенций при изучении учебной дисциплины. Программа разрабатывается с учетом имеющихся типовых учебных программ, единого тарифно-квалификационного справочника, профессиональных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов и других нормативных документов.

1.3. При разработке рабочей программы должны быть учтены требования социальных партнеров (заказчиков), новейшие достижения в изучаемой области, опубликованные в литературе и периодических изданиях, содержание учебников и учебных пособий по данному направлению.

1.4. Рабочая программа рассматривается на заседании методического совета и утверждается руководителем Организации.

1.5. Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, осуществляющий

2. Основные понятия

Компетентный подход – это подход к определению целей, отбору содержания, организации образовательного процесса, выбору образовательных технологий и оценке результатов образования, основанный на предоставлении результатов образования в виде актуальной совокупности компетенции и соответствующих уровней сформированности этих компетенций; метод моделирования результатов обучения и их представления как норм качества образования.

Компетенция – это личностная способность специалиста решать определенный класс профессиональных задач.

Общая компетенция (ОК) – способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении задач общего рода деятельности.

Профессиональная компетенция (ПК) – способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении задач профессионального рода деятельности.

Умения – это овладение способами (приемами, действиями) применения усваиваемых знаний на практике.

Знания – понимание, сохранение в памяти и умение воспроизводить основные факты и вытекающие из них теоретические обобщения.

Учебный цикл – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, освоение умений и формирование компетенции в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

Средство обучения – это те средства, с помощью которых обучающий учит, а обучаемые учатся (слово, книга, доска, технические средства и т.д.)

Профессиональный модуль (ПМ) – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к заданным результатам образования и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов деятельности.

Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций.

Практический опыт – способность осознанно, быстро и точно выполнять трудовую деятельность по специальности в учебных и производственных условиях, сформированная на основе профессиональной теоретической и практической подготовки.

3. Требования к структуре, содержанию, оформлению рабочей программы

Программа должна содержать следующие структурные элементы:

Титульный лист заполняется по установленному образцу.

Содержание - обязательная часть программы, в которой прописываются все разделы программы с указанием страниц разрабатываемого документа.

Результаты освоения профессионального модуля и рабочей программы содержат профессиональные и общие компетенции, формируемые у слушателей в процессе обучения.

Структура и примерно содержание рабочей программы содержит календарный и тематический планы, в которых прописываются разделы программы, формируемые компетенции, количество часов, отводимых на изучение каждого

раздела/модуля/дисциплины, а также разбивка по неделям (месяцам).

Условия реализации программы. В разделе указывается место проведения занятия, оборудование учебного кабинета, технические средства обучения.

Информационное обеспечение обучения содержит список рекомендуемых информационных источников, которые в свою очередь подразделяются на основные и дополнительные.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины оформляются в виде таблицы. В графу «Результаты» заносятся освоенные компетенции, в графу «Основные показатели оценки результата» - демонстрация навыков освоенных компетенций, в графу «Формы и методы контроля и оценки» - текущий/промежуточный контроль».

4. Утверждение и обновление программ

4.1. Проект программы рассматривается на заседании методического совета Организации, а затем утверждается ее руководителем. Утвержденные программы могут по необходимости согласовываться с потенциальными заказчиками.

4.2. Переутверждение программ производится по мере необходимости, например, при вступлении в силу нормативных актов или иных документов обязательного применения.

4.3. При необходимости программы обновляются путем внесения изменений.

4.4. Основанием для внесения изменений могут быть изменения в нормативных документах, предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине, по результатам работы; предложения Методического совета, администрации Организации по результатам посещения занятий.

5. Тиражирование и распространение

5.1. Экземпляр утвержденной программы хранится в методическом кабинете Организации.

5.2. Копирование и передача программ другим образовательным учреждениям, организациям, физическим лицам осуществляется с разрешения генерального директора Организации.

6. Рецензирование и экспертиза программ

6.1. Организация может провести процедуру рецензирования и экспертизы программ.

6.2. В качестве рецензентов и экспертов могут выступать преподаватели других образовательных учреждений, специалисты организаций-заказчиков с опытом практической работы, специалисты научно-исследовательских и других организаций по профилю дисциплины, независимые экспертные организации.

6.3. Рецензент и эксперт представляют свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта, нормативных документов, типовых программ, квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, разрешительных органов и пр.; оценивает соответствие современному уровню и тенденциям развития науки и производства, оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.