

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)	
Положение о рабочей программе		Лист №1, из 13 листов
Редакция 3		

Положение о рабочей программе
 согласовано на заседании Педсовета
 от «_28_»_декабря 2022 г.

Приложение 1
 к приказу от «29» декабря 2022 г. № 76

Протокол №11

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО
 «Институт этнокультурного
 образования»

_____ Лейман А.Р.

« ___ » _____ 2022 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
 О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Москва

2022

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)	
Положение о рабочей программе	Лист №2, из 13 листов	
Редакция 3		

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.), Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления дополнительным профессиональным программам» (с изм. и доп.), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения" (Зарегистрирован 11.09.2020 № 59784), Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования» (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования») и другими локальными нормативными документами Института.

1.2. Рабочая программа дополнительного образования (далее – Программа) – нормативный документ Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования» АНО ДПО «Институт этнокультурного образования» (далее–Институт), определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на примерной, типовой или авторской дополнительной профессиональной или дополнительной общеразвивающей программе.

1.3. Составление программы предполагает осознание её концепции, главных идей и логики изложения, опирающейся как на личный опыт автора, на его педагогический стаж, индивидуальные особенности и условия работы, так и на запросы и потребности работодателей и слушателей, характер взаимоотношений педагога и обучающихся и др. Логика изложения программы предполагает наличие цели, конкретизируемой в задачах, методах (путей, способов) решения этих задач, прогнозируемого результата и критерия оценки этого результата. Авторская концепция должна быть краткой, реалистичной, оригинальной.

1.4 Рабочая программа по дополнительному профессиональному образованию разрабатывается с учётом имеющегося единого тарифно-квалификационного справочника, профессиональных стандартов, с учетом федеральных государственных образовательных стандартов и др. нормативных документов. При разработке программы дополнительного профессионального образования, необходимо учитывать потребности работодателя и слушателей.

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)	
Положение о рабочей программе	Лист №3, из 13 листов	
Редакция 3		

1.5. Рабочая программа по дополнительной образовательной развивающей программе разрабатывается с учётом имеющихся федеральных государственных образовательных стандартов и др. нормативных документов.

1.6. Ответственной за своевременность разработки рабочих программ, достаточность содержания рабочей программы является кафедра, отвечающая за реализацию программы.

1.7. Задачи дополнительной профессиональной программы:

- программы дополнительного профессионального образования направлены на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды. Программы дополнительного профессионального образования ориентированы на конкретную модель специалиста. Программы дополнительного профессионального образования решают задачи повышения квалификации и переподготовки кадров с целью обеспечивать соответствие квалификации людей динамично меняющимся условиям профессиональной и социальной среде и сбалансировать ситуацию на рынке труда.

- программы повышения квалификации направлены на получение новых компетенций или совершенствование уже имеющихся навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности или повышения профессионального уровня в соответствующей квалификации.

- программы профессиональной переподготовки подразумевают освоение новой профессиональной деятельности, получение компетенций для приобретения новой квалификации.

1.8. Задачи дополнительной образовательной развивающей программы для **взрослых**:

Дополнительные общеобразовательные развивающие программы для взрослых разрабатываются с целью обеспечения всестороннего личностного развития и культурного роста. Приспособление к быстро меняющейся социально-экономической и информационно-технической среде, а также при необходимости полноценной социальной адаптации при изменении социального или профессионального статуса, переезде в новое место жительства и в иных сложных жизненных ситуациях. Соответствие дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для взрослых принципам андрагогики достигается, в том числе, соответствием содержания и способа реализации образовательной программы возрастным особенностям обучающихся.

Содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ должно учитывать возрастные и индивидуальные особенности обучающихся.

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)	
Положение о рабочей программе		Лист №4, из 13 листов
Редакция 3		

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Компетентностный 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 общепрофессиональных компетенций 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 (универсальная) (ОК/УК) - 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 (приёмами, 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 новых компетенций соответствующей сфере профессиональной деятельности.

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

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

Тема - это часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций.

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)	
Положение о рабочей программе		Лист №5, из 13 листов
Редакция 3		

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

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Содержание дополнительной профессиональной программы определяется рабочей программой, самостоятельно разработанной и утверждённой Институтом, если иное не установлено федеральными законами, с учётом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

Программа включает в себя:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план;
- содержание программы;
- методическое обеспечение и условия реализации программы;
- используемую литературу;
- приложения.

2.1. Титульный лист

Титульный лист сверху должен содержать наименование организации, как образовательного учреждения, который разработал и утвердил данную программу повышения квалификации (далее – программу). В центре на титульном листе указывается наименование программы, место и год издания.

На оборотной стороне титульного листа ставится гриф утверждения и согласования с наименованием должности лица, утверждающего и согласующего программу, их подписи, инициалы, фамилии, даты утверждения и подкрепляется гербовой печатью Института. Указываются автор (авторы) программы и рецензенты.

2.2. Пояснительная записка

Пояснительная записка предшествует изложению основного содержания программы.

Основными структурными элементами текста пояснительной записки являются: раскрытие целей и задач программы, обоснование отбора содержания и общей логики в установлении его последовательности, общие характеристики учебного процесса, методов, форм работы, средства, разъяснение того нового, что вносится в данную программу с учётом современных тенденций

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)	
Положение о рабочей программе	Лист №6, из 13 листов	
Редакция 3		

Аналитическая часть предполагает обоснование актуальности и новизны авторской программы для конкретного региона, учреждения, слушателя, её новизны. Разработчик указывает, на основании чего будет создана новая программа или же обосновывает собственные авторские подходы.

Если программа адаптированная, модифицированная, необходимо обосновать те изменения, которые автор вносит.

Конструктивная часть пояснительной записки включает основные ведущие идеи программы: концептуальные положения, объясняющие (раскрывающие) обоснование цели, прогнозируемый результат и критерии его замера, т. е. формулировка цели и что будет достигнуто в результате.

Технологическая часть раскрывает методическую оснащённость программы – пути, средства, методы достижения цели. Автор описывает, какими компонентами учебно-методического комплекса будет сопровождена данная программа, какие доминирующие методики и технологии применяются при организации лекционных и практических занятий при реализации содержания программы. В результате обстоятельного анализа разработчик определяет основной замысел или варианты модификации программы, избирая реально достижимые идеи развивающего характера, присущие системе дополнительного образования. В информационную часть входят сведения о сроках реализации программы, категория слушателей, на которую она рассчитана, характеристика профессионального опыта и общепрофессиональных компетенций, полученных при освоении программы.

3.3. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных модулей, практик и иных видов учебной деятельности слушателей с указанием видов аттестации. Отражены категория слушателей, сроки и форма обучения, режим занятий. Форма учебного плана разрабатывается организацией самостоятельно.

3.4. Учебно-тематический план отражает последовательность и распределение учебных модулей, тем, количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий с указанием процедур и видов промежуточной и итоговой аттестаций. Форма учебно-тематического плана организацией самостоятельно.

3.5. Содержание программы

В содержании программы даётся характеристика профессиональных модулей и тем, входящих в них, вопросы, содержание вопросов темы, с указанием трудоёмкости освоения программы, а также указываются вопросы, раскрывающие содержание каждой темы в отдельности. Приводится перечень практических занятий с указанием трудоёмкости, темы и формой их проведения.

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)	
Положение о рабочей программе	Лист №7, из 13 листов	
Редакция 3		

Если в программе для слушателей предусмотрена самостоятельная работа (домашнее задание), то даётся характеристика, чётко прописывается регламент выполнения данного вида работы.

3.6. Методическое обеспечение и условия реализации программы

При написании программы указываются методическое обеспечение и условия реализации программы:

- материально-технические условия реализации программы (наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и наименование оборудования и необходимого программного обеспечения);
- учебно-методическое обеспечение программы: раздел отражает основные формы занятий и методы их проведения, использование наглядных пособий, раздаточных материалов, аудио- и видеозаписи и т.п. Описываются процедуры текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Приводятся конкретные формы и этапы текущего и промежуточного контроля умений и навыков (оценка качества освоения программы), которые разрабатываются организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся. Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

*** Вопросы промежуточного контроля и итоговой аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их будущей профессиональной деятельности.

3.7. Используемая литература

В данном разделе указываются основные источники, дополнительные источники, электронные ресурсы, а при необходимости указываются нормативные источники.

Список литературы, рекомендованный для освоения программы составляется по следующей форме: фамилия, инициалы автора; название; место издания, издательство; год издания.

Список литературы должен оформляться по определенным правилам. Порядок оформления библиографических описаний документов и библиографических списков регламентируется ГОСТ 7.1 – 84 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Год издания литературы, рекомендованный для освоения программы должен быть не старше 5 лет.

3.8. Приложения:

В приложении указываются материалы, используемые для входного, текущего, итогового тестирования. Образцы контрольных вопросов, промежуточных тестов и ключи к ним, а также необходимая информация для освоения дополнительной профессиональной программы слушателями.

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)	
Положение о рабочей программе	Лист №8, из 13 листов	
Редакция 3		

3.9. Рецензирование программы дополнительного профессионального образования

К программе должна быть приложена рецензия. Рекомендуется получить две рецензии:

- внутреннюю (ее, как правило, пишет преподаватель- специалист или директор Института);
- внешнюю (ее даёт независимый эксперт по профилю деятельности, представленному в программе).

При составлении программы необходимо:

- четко обозначить цель и основные задачи, которые решаются в ходе реализации программы;
- предвидеть результат и условия работы по данному плану;
- учитывать, что коррективы, вносятся в программу, с учётом интересов, подготовки и возможностей обучающихся;
- предусмотреть дифференцированный подход к реализации программы слушателей с разными возможностями.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Рабочая программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4 по ГОСТ 9327-60. Текст следует печатать с использованием шрифта Times New Roman шрифт 12 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), соблюдая следующие размеры полей: левое - 20 мм, правое - 15 мм, верхнее - 15 мм, нижнее -15 мм. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

4.2. Программа сдаётся на бумажном носителе и в электронном варианте.

5. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно приказом директора Института после процедуры рассмотрения, проверки, согласования.

5.2. Рабочая программа рассматривается на Педагогическом совете Института.

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)	
Положение о рабочей программе	Лист №9, из 13 листов	
Редакция 3		

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор Института накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Утверждается рабочая программа директором Института до 01 сентября текущего учебного года или за один месяц до реализации дополнительной профессиональной программы, при условии если данная программа реализуется впервые.

5.5. Реализация неутвержденной рабочей программы не допускается.

5.6. Оригинал рабочей программы находится у директора Института.

5.7. В течение учебного года директор Института осуществляет должностной контроль за реализацией рабочих программ.

6. КОНТРОЛЬ

6.1. Контроль осуществляется в соответствии с Положением «О внутреннем (должностном) контроле».

6.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на заведующих кафедрами, ведущих специалистов и менеджеров-проектов.

6.3. Ответственность проведения контроля за полнотой реализации рабочих программ возлагается на директора Института.

7. Формы и режим контроля дополнительных программ:

7.1. Формы и режим контроля дополнительных профессиональных программ:

7.1.1. Освоение дополнительной профессиональной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы, может сопровождаться промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном локальным нормативным актом Института.

7.1.2. Институт самостоятельно разрабатывает и утверждает локальным нормативным актом положения и порядок проведения входного, текущего, промежуточного и итогового контроля и доводит до сведения слушателей при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам.

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)
Положение о рабочей программе	Лист №10, из 13 листов
Редакция 3	

Критерии оценки учебных результатов программы: По результатам любого из видов аттестационных испытаний, включенных в входной, текущий, промежуточный и итоговый контроль, выставляются отметки по двухбалльной ("удовлетворительно" ("зачтено"), "неудовлетворительно" ("не зачтено")) или четырех балльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"). По защите аттестационной работы по программе профессиональной переподготовки ведётся протокол заседания итоговой аттестационной комиссии.

7.2. Формы и режим контроля дополнительных развивающих программ:

- входной контроль (срок проведения, форма);
- текущий контроль (формы контроля знаний, умений и навыков учащихся в процессе обучения);
- промежуточный контроль (формы контрольных занятий в течение учебного года);
- итоговый контроль (формы контрольных занятий в конце учебного года).

Критерии оценки учебных результатов программы: ...

Способы фиксации учебных результатов программы: ...

Методы выявления результатов воспитания: ...

Методы выявления результатов развития: ...

Формы подведения итогов реализации программы: ... (формы публичной презентации образовательных результатов программы и пр.).

8. ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

8.1. Оригиналы рабочих программ хранятся на кафедре, отвечающей за реализацию программ, ксерокопии у секретаря Института.

8.2. К рабочим программам имеют доступ все педагогические и иные работники, осуществляющие образовательный процесс и администрация Института.

8.3. Рабочая программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.

8.4. Рабочие программы (на бумажном и электронных носителях) сдаются директору в конце года - до 31.12.

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)	
Положение о рабочей программе		Лист №11, из 13 листов
Редакция 3		

9. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЭКСПЕРТИЗА ПРОГРАММ

9.1. Организация может провести процедуру рецензирования и экспертизы программ.

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

9.3. Рецензент и эксперт представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нём соответствие содержания программы с учётом требований 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 трудоёмкости в часах; при необходимости вносит предложения по улучшению программы и даёт заключение о возможности использования в учебном процессе.

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)	
Положение о рабочей программе	Лист №12, из 13 листов
Редакция 3	

10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

10.1. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

10.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением Педсовета и вводятся в действия приказом директора Института.

10.3. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

Лист регистрации изменений

№ изменений	№ страниц				всего страниц	дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения

	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования», (АНО ДПО «Институт этнокультурного образования»)	
Положение о рабочей программе		Лист №13, из 13 листов
Редакция 3		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с документом «Положение о рабочей программе» ознакомлен:

Кто ознакомлен (Ф.И.О., должность)	Подпись	Дата ознакомления