



ПРОФДОРСТРОЙКАДРЫ

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «ПрофДорСтройКадры»

телефон: 8 (499) 506-77-29, эл.почта: info@pdkadry.ru

Юридический адрес: 140070, Московская обл., гор. Люберцы, рабочий поселок Томилино,
ул. Пионерская, строение 1-б, офис 23

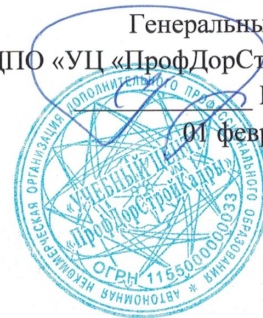
ОКПО 45729738, ОГРН 1155000000033, ИНН/КПП 5027223317 / 502701001

УТВЕРЖДЕНО:

Генеральный директор
АНО ДПО «УЦ «ПрофДорСтройКадры»

Е.А.Громик

01 февраля 2019 г.



Положение

**о порядке разработки и требованиях к структуре,
содержанию и оформлению образовательной программы
АНО ДПО «УЦ «ПрофДорСтройКадры»**

пос.Томилино, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения образовательных программ учебных дисциплин (далее - программа).
- 1.2. Положение подлежит применению в АНО ДПО «УЦ «ПрофДорСтройКадры», обеспечивающим реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.
- 1.3. Программа определяет назначение и место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста, цели ее изучения, содержание учебного материала и формы организации обучения.
- 1.4. Программа регламентирует деятельность преподавателей и обучаемых в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине.

2. РАЗРАБОТКА ПРОГРАММЫ

- 2.1. Программы разрабатываются по каждому курсу.
- 2.2. Ответственность за разработку программы несет преподаватель, за которым закреплен данный курс. Ответственным исполнителем разработки программ является заместитель директора по педагогической работе.
- 2.3. Непосредственным исполнителем разработки (доработки или переработки) программы является преподаватель, назначенный приказом руководителя организации.
- 2.4. При составлении, согласовании и утверждении программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:
 - 2.4.1 учебному плану курса;
 - 2.4.2 примерной программе дисциплины (при ее наличии);
 - 2.4.3 требованиям к материально-техническому обеспечению учебного процесса по направлению повышения квалификации или переподготовки.
- 2.5. При разработке программы должны быть учтены:
 - 2.5.1 содержание учебников и учебных пособий;
 - 2.5.2 требования организаций – потенциальных потребителей выпускников;
 - 2.5.3 нормативно-правовые акты Российской Федерации;
 - 2.5.4 содержание программ курсов, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
 - 2.5.5 материальные и информационные возможности образовательной организации;
 - 2.5.6 новейшие достижения в данной области.
- 2.6. Процесс разработки программы курса включает:
 - 2.6.1 анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы;
 - 2.6.2 анализ имеющейся в библиотеке (в необходимом количестве - не менее 0.5 экземпляра на одного студента) основной и дополнительной литературы;
 - 2.6.3 анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;
 - 2.6.4 разработку программы;

- 2.6.5 рецензирование;
- 2.6.6 устранение замечаний рецензента;
- 2.6.7 согласование;
- 2.6.8 утверждение.
- 2.7 Работы, связанные с разработкой программы, поручаются преподавателям, ответственным за обучение по программе.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОСТРОЕНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1 Общие требования к построению программы.

3.1.1 Программа должна указывать роль и значение соответствующего учебного курса в будущей профессиональной деятельности специалиста; основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии; объем и содержание умений и навыков, которыми должны овладеть обучающиеся, а также характер учебно-познавательных проблем и задач, способствующих формированию этих черт; важнейшие мировоззренческие идеи и категории, подлежащие усвоению на конкретной содержательной основе; ожидаемые результаты обучения в виде требуемых уровней усвоения учебного материала и инструментария по оценке достижения поставленных целей.

3.1.2. Программа должна выполнять следующие функции:

3.1.2.1 прогностическую – программа задает предполагаемый конечный результат обучения;

3.1.2.2 оперативного изменения курса – структуризация материала курса на основе выделенных целей обеспечивает возможность внесения изменений в курс непосредственно в процессе обучения без утраты целостности последнего;

3.1.2.3 целеполагания – поставленные цели определяют все основные компоненты курса;

3.1.2.4 информационную – программа представляет в сжатой форме информацию общего характера о курсе, которая формирует представление о нем;

3.1.2.5 контрольно-диагностическую – программа включает средства проверки степени достижения, обучающимся заявленных целей курса;

3.1.2.6 оценочную – программа содержит в концентрированной форме всю информацию о курсе, которая может быть использована для его предварительной оценки, что важно для оценки образовательной программы и прогнозирования качества образования.

3.1.3. Содержание и реализация программы должны удовлетворять следующим требованиям:

3.1.3.1 четкое определение места и роли данной дисциплины в овладении знаний, умений и навыков;

3.1.3.2 установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины, своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер человеческой деятельности, связанных с данной учебной дисциплиной, за период, прошедший с разработки Примерной учебной программы;

3.1.3.3 последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности (направления);

3.1.3.4 оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;

3.1.3.5 улучшение планирования и организации самостоятельных учебных занятий с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы с учебной литературой;

3.1.3.6 активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;

3.1.3.7 учет регионального компонента образования путем усиления профессиональной направленности образовательного процесса, отражения специфики и потребностей региона, его организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности, запросов работодателей и конъюнктуры рынка труда.

Особый акцент следует сделать на применение в курсе современных информационных технологий. Эта характеристика курса является признаком его соответствия современным требованиям в организации учебного процесса.

3.1.4. Структурными элементами программы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть;
- тематический план;
- учебный план;
- контрольные вопросы;
- список литературы.

3.1.4.1. Титульный лист является первой страницей программы дисциплины и содержит основные реквизиты:

- название курса;
- местность;
- год;
- наименование организации;
- шапка утверждения.

3.1.4.2. Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

3.1.5. В общем случае структура основной части программы должна содержать:

3.1.5.1 цели и задачи дисциплины;

3.1.5.2 организационно-методические данные дисциплины;

3.1.5.3 содержание дисциплины:

- разделы дисциплины, их содержание и виды занятий;
- тематический план изучения дисциплины;
- самостоятельное изучение разделов курса;
- практика (учебная, производственная, полевая и т.д.);
- другие виды работы;

3.1.5.4 учебно-методическое обеспечение дисциплины:

- рекомендуемая литература (основная, дополнительная, периодическая);

- средства обеспечения освоения дисциплины (методические указания и материалы по видам занятий, программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (по видам занятий));

- контрольные вопросы для самоподготовки;

- критерии оценки знаний, умений и навыков.

3.1.6. Текст программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии - должны быть общепринятыми в научной литературе.

3.1.7. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

3.2. Общие требования к оформлению программы.

3.2.1. В тексте программы следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002.

3.2.2. Текст программы должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств вывода (ГОСТ 2.004) на одной стороне листа белой бумаги с высотой букв и цифр 2,5 мм.

При выполнении текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- верхнее – 20 мм;

- правое – 10 мм;

- левое и нижнее – не менее 20 мм.

Вносить в текст программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается.

Правый край текста должен быть ровным.

Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен от 15 до 17 мм.

3.2.3. Расстояния между заголовками структурных единиц основного текста, расстояния между заголовками структурных единиц основного текста и предыдущим текстом должно быть равно 10 мм. Расстояние между основаниями строк заголовков принимают таким же, как в тексте (в случае, когда заголовок состоит из нескольких предложений, не помещающихся на одной строке). После заголовка в конце страницы должно быть не менее трех строк текста.

3.2.4. Страницы текста программы должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм).

Страницы текста программы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая и приложения. Номер страницы проставляют:

- на четных страницах – в левом нижнем углу;

- на нечетных страницах – в правом нижнем углу.

Точка в конце номера страницы не ставится.

Номер страницы входит в текстовое поле и располагается на расстоянии 5 мм от нижней строки. При формировании страницы от абзаца не должно отрываться (переноситься на другую страницу или оставаться на ней) менее двух строк.

Страницы программы должны быть заполнены не менее чем на 90 %.

3.2.5. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы "1" не проставляется.

На второй (оборотной) странице титульного листа номер страницы также не проставляется.

3.2.6. Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0 или в настольной издательской системе PageMaker с сохранением файла в формате RTF.

Тип шрифта: Times New Roman Cyr.

Шрифт основного текста – обычный, размер 14 пт.

Шрифт заголовка структурной единицы «Раздел» – полужирный, размер 16 пт.

Шрифт заголовка структурной единицы "Подраздел" – полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал - обычный.

Междустрочный интервал - одинарный.

3.2.7. Формулы должны быть оформлены в редакторе формул Microsoft Equation Editor и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул:

- обычный - 14 пт.;

- крупный индекс - 10 пт.;

- мелкий индекс - 8 пт.;

- крупный символ - 20 пт.;

- мелкий символ - 14 пт.

3.2.8. При подготовке текста необходимо добиться, чтобы весь графический материал полностью отображался как на экране в режиме предварительного просмотра, так и на страницах документа при его распечатке.

Это возможно, например, если графический материал вставлен в текст:

- либо командами Вставка - Рисунок, которые позволяют вставить рисунки из коллекции, из других программ и файлов, со сканера, созданные кнопками на панели рисования, автофигуры, объекты Word Art, диаграммы (все иллюстрации, вставляемые как рисунок, должны быть преобразованы в формат графических файлов, поддерживаемых Word);

- либо командами Вставка - Объект, при этом необходимо, чтобы объект, в котором создан вставляемый графический материал, поддерживался редактором Word стандартной конфигурации.

Графические фрагменты, получаемые путем сканирования должны быть высокого качества, с разрешением не менее 300 dpi, с последующим сохранением в формате TIFF или JPEG. Их вставка в документ должна осуществляться с помощью команды Вставка - Рисунок - Из файла...

Графические материалы (схемы, рисунки), состоящие из отдельных графических объектов должны быть сгруппированы в единый объект.

4. СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОГРАММЫ

4.1.Согласование программы осуществляется с участием педагогического совета.

- 4.2. Разработчик программы несет ответственность за соответствие печатного варианта программы и ее электронного аналога, представляемого на рассмотрение.
- 4.3. Программа утверждается руководителем ОО.
- 4.4. Программа составляется на неограниченный срок, при условии ежегодной проверки и пересмотра содержания, а также пересмотра нормативно-правовой документации.

5. ХРАНЕНИЕ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Первый экземпляр программы хранится в образовательной организации, разработавшей программу.
- 5.2. Электронный вариант (аналог) программы хранится в электронной базе данных на сервере ОО.
- 5.3 Программы курсов, исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве на ОО. Срок хранения 10 лет.

Разработал:
Генеральный директор



Е.А.Громик