Государственное областное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Липецкий областной учебно-курсовой комбинат»

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГОАОУ ДПО ЛОУКК

_____Е.В. Гриновецкая

приказ от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждения образовательных программ в ГОАОУ ДПО «Липецкий областной учебно-курсовой комбинат»

1. Общие положения и определения

1.1 Настоящее положение о структуре, порядке разработки и утверждения образовательных программ (далее – Положение) в ГОАОУ ДПО "Липецкий учебно-курсовой комбинат" (далее -Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам профессионального обучения, утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 № 438, уставом Учреждения.

1.2 Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения образовательных программ, реализуемых в Учреждении.

1.3 Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, представленный в виде учебного и тематического планов, курсов, дисциплин, модулей, а также оценочных и методических материалов.

1.4 Образовательные программы разрабатываются Учреждением самостоятельно, исходя из особенностей организационно-педагогических условий, материального и педагогического обеспечения Учреждения, с учетом образовательных потребностей и запросов предприятий, организаций, центров занятости, развивающегося жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Липецкой области, а также промышленной отрасли региона.

2. Структура и содержание образовательных программ

2.1 Обязательными структурными элементами образовательной программы являются:

Титульный лист

Титульный лист содержит:

- полное наименование Учреждения;

- гриф принятия программы (с указанием даты проведения и номера протокола заседания методической комиссии или педагогического совета);

- гриф утверждения программы директором Учреждения (с указанием даты и номера приказа и подписью директора Учреждения);

- вид обучения (профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации, образовательная услуга);

- название программы.

Пояснительная записка

В данном разделе указываются: назначение образовательной программы, цели и задачи образовательной программы, целевая аудитория и необходимые требования к потенциальным слушателям (уровень образования, наличие опыта работы в определенной должности или по профессии и т. д.), основные характеристики образовательной программы.

Квалификационные характеристики профессии или профессиональные компетенции

В данном разделе указываются необходимые знания и умения, соответствующие осваиваемой профессии (специальности), квалификационный разряд (по профессии рабочего).

Календарный учебный график

Раздел содержит срок обучения, формы обучения, продолжительность учебной недели, график учебного процесса, сменность занятий, продолжительность учебных (аудиторных) занятий, расписание учебных (аудиторных) занятий.

Учебный план

В разделе указывается количество часов, необходимых для освоения каждого раздела, курса, темы образовательной программы с указанием вида обучения и формы контроля.

Тематический план и содержание программы (рабочая программа)

содержит наименования разделов, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) с указанием аудиторной нагрузки, а также краткое содержание каждой темы. Если образовательной программой предусмотрена стажировка или практическое (производственное обучение) – в тематический план программы вносятся необходимые разделы, курсы и темы, с указанием количества часов обучения по каждой из них.

Средства обучения

В разделе указываются нормативные документы, учебные, учебно-методические пособия и разработки, используемые при составлении образовательной программы, в том числе дополнительные источники и интернет-ресурсы.

Перечень основного оборудования, наглядные средства обучения

представляет собой комплекты плакатов, объемные и наглядные пособия, мультимедийное оборудование.

Критерии оценок и итоговая аттестация

Данные разделы содержат оценочные средства по образовательной программе, устанавливают формы проведения квалификационных испытаний, проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках.

К образовательной программе прилагается перечень вопросов, экзаменационных билетов, по которым проводится итоговая аттестация.

3. Порядок разработки и утверждения образовательных программ

3.1 Директор Учреждения организует изучение спроса различных категорий заказчиков образовательных услуг по каждому уровню образования и обеспечивает проведение контрольно-оценочных процессов.

3.2 Директор Учреждения поручает заместителю и преподавателям Учреждения разработку образовательной программы, самостоятельно устанавливая сроки подготовки проекта программы.

3.3 Проект образовательной программы перед утверждением предлагается на согласование методическому совету (комиссии) и по итогам рассмотрения оформляется протокол.

3.3 После принятия программы методическим советом (комиссией) издается приказ об утверждении программы директором Учреждения.

3.4 В исключительных случаях (срочность, единовременность, узкая направленность, иные условия заказчика) образовательные программы могут утверждаться директором Учреждения без согласования с методической комиссией приказом по Учреждению в целях оперативного регулирования образовательного процесса.

3.5 В случае необходимости Учреждение вправе вносить изменения и дополнения в образовательные программы или их отдельные разделы, исходя из соображений рентабельности (в случае малокомплектных групп) и индивидуального подхода при работе с различными категориями слушателей.

3.6. Оригиналы образовательных программ подлежат хранению согласно номенклатуре дел, принятой в Учреждении (код 02-04, в кабинете заместителя директора).