

Министерство культуры Республики Тыва
Государственное бюджетное учреждение
дополнительное профессиональное образование
в сфере культуры и искусства «Ресурный центр»

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом обеспечении дополнительной образовательной
программы

Кызыл, 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУ ДПО в сфере культуры
и искусства «Ресурсный центр»
№ 19 от 26.02.2018г.



Положение о методическом обеспечении дополнительной образовательной программы

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок разработки, общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуру утверждения дополнительной образовательной программы и рабочей программы дисциплины (курса, модуля) как ее элемента в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ, Университет).

1.2. Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 143-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- других законодательных и нормативно-правовых актов, рекомендаций Минобрнауки России и иных федеральных органов власти;
- Устава ФГБОУ ВПО «Российский государственный гуманитарный университет»;
- приказа ректора от 14.02.2007 г. № 01-05-19/осн «О порядке реализации программ дополнительного профессионального образования в РГГУ»;
- других локальных актов Университета.

1.3. Положение унифицирует состав и формы учебно-методических документов по дополнительным образовательным программам в свете современных требований компетентностного подхода в образовании.

1.4. Положение подлежит применению всеми структурными подраз-

делениями университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования (ДПО) и дополнительного образования детей и взрослых (ДО детей и взрослых).

1. Состав дополнительной образовательной программы

- 1.3. В состав дополнительной образовательной программы должны входить учебно-методические документы, обеспечивающие все виды занятий, характеризующие образовательные технологии, оценочные средства для текущего контроля успеваемости и аттестации по итогам освоения программы.
- 1.4. Дополнительная образовательная программа (профессиональной переподготовки, повышения квалификации, общеобразовательная) является основным учебно-методическим документом в сфере дополнительного образования (приложения 1–3).
- 1.5. Для дополнительных образовательных программ, состоящих из нескольких дисциплин, обязательными элементами являются рабочие программы дисциплин (приложение 4).
- 1.6. Программа повышения квалификации в форме стажировки, предполагающая индивидуальное обучение слушателя, оформляется по форме приложения 5.
- 1.7. Дополнительная образовательная программа регламентирует деятельность преподавателей и слушателей в ходе образовательного процесса и позволяет реализовать следующие задачи:
 - определение совокупности компетенций, а также знаний, умений и владений навыками слушателей программ ДПО, необходимых для их последующей профессиональной деятельности, – или обеспечивающих формирование и развитие творческих способностей учащихся программ ДО детей / взрослых, удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном развитии личности;
 - оптимизация структуры и содержания учебного материала;
 - распределение объема часов по модулям, темам и видам занятий;
- 1.8. Определение форм текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей (учащихся) с использованием соответствующих оценочных средств;

- 1.9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций, умений, навыков;
- 1.10. Определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций, умений, навыков при освоении дополнительной образовательной программы.
- 1.11. Кроме указанных учебно-методических документов могут быть разработаны другие методические материалы, обеспечивающие учебный процесс и самостоятельную работу студента, направленные на формирование компетенций.

2. Содержание и оформление дополнительной образовательной программы (профессиональной переподготовки, повышения квалификации, общеобразовательной)

2.3. Обязательными разделами дополнительной образовательной программы являются:

- Аннотация программы;
- Учебный план программы;
- Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы;
- Материально-техническое обеспечение программы

2.4. В аннотации указывается:

- цель (миссия), задачи обучения;
- аудитория, которой адресована данная программа;
- компетенции обучающегося, совершенствующиеся и формируемые в результате освоения программы. Для программ ДПО компетенции указываются в соответствии с ФГОС по направлению подготовки и требованиями к квалификации для осуществления соответствующего вида профессиональной деятельности. Если это предполагает программа, указывается дополнительная квалификация, присваиваемая по итогам обучения.

Для программ ДО детей / взрослых могут быть указаны знания, умения, навыки, творческие и личностные качества учащегося, формируемые и развиваемые в процессе обучения.

2.5. Учебный план программы включает в себя:

- Общую трудоемкость программы в часах и зачетных единицах;
- количество аудиторных часов, их разделение на лекционные и практические занятия;

- количество часов, отведенных на самостоятельную работу слушателей (учащихся), виды этой работы;
- формы промежуточного и итогового контроля (в случае необходимости – с количеством часов).

В учебном плане отражается перечень и наименование модулей программы, входящих в нее дисциплин, а также количество часов, отведенных на их изучение (по каждому виду занятий).

2.6. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы содержит:

- список, состоящий из следующих разделов:
 - источники (основные, дополнительные);
 - литература (основная, дополнительная);
 - справочные и информационные издания;
 - адреса ресурсов Интернет;
- программное обеспечение.

Списки основной учебной литературы по программе должны содержать печатные / электронные издания за последние 10 лет.

В разделы основных источников и литературы включаются источники и литература, необходимые для изучения программы, в раздел дополнительных – источники и литература, позволяющие расширить знания слушателей (учащихся).

Список источников формируется по видовым группам источников (законодательные, делопроизводственные, личного происхождения и др.). Внутри выбранных групп публикации располагаются по хронологии издания от ранних к поздним.

Библиографические записи в списке должны соответствовать требованиям ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80-2000.

«Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

Библиографические записи электронных ресурсов составляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

- 2.7. В качестве материально-технического обеспечения программы могут указываться демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы; требования к аудиториям компьютерные классы, специально оборудованные аудитории и лаборатории и т. д.
- 2.8. Если дополнительная образовательная программа не предполагает выделение дисциплин, по которым разрабатываются рабочие программы (см. п. 2.2), то в программу включаются также следующие разделы:
- Содержание программы;
 - Образовательные технологии;
 - Система контроля знаний слушателей (учащихся);
 - Оценочные средства для контроля успеваемости;
 - Методические рекомендации слушателям (учащимся) по освоению программы.
- 2.9. Содержание программы включает в себя характеристику тем, изучаемых аудиторно и внеаудиторно. Содержание программы излагается с той степенью подробности, которая, по мнению автора, оптимально способствуют достижению цели обучения и реализации поставленных дидактических задач.
- Автор программы самостоятельно определяет порядок и последовательность расположения тем, руководствуясь логической последовательностью изложения материала, хронологией, тенденциями развития науки и другими факторами в соответствии с общей концепцией обучения.
- 2.10. Перечень образовательных технологий представлен в «Рекомендациях по использованию инновационных образовательных технологий в учебном процессе» (М.: РГГУ, 2011). Соотношение различных форм занятий определяется целью и содержанием дополнительной образовательной программы. Это предполагает сочетание традиционной лекционно-семинарской деятельности с широким использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых игр, разбор конкретных ситуаций, кейсов, портфолио, психологических и иных тренингов и пр.).
- 2.11. Система контроля знаний слушателей (учащихся).
- Система контроля закрепляет виды и формы контроля знаний слушателей (учащихся) (устный зачет / экзамен, письменный зачет / экзамен и т. п.), сроки, требования, критерии оценки знаний.
- В этом разделе обозначается также вид и форма итоговой аттестации, сроки ее проведения, критерии оценки знаний слушателей (учащихся).

- 2.12. Оценочные средства для контроля успеваемости включают образцы контрольных заданий и вопросов для собеседований и коллоквиумов, тем рефератов, докладов и т. п.
- 2.13. В разделе «Методические рекомендации слушателям (учащимся) по освоению программы» необходимо представить информацию о видах и содержании самостоятельной работы слушателя (учащегося), сроках и формах ее контроля. Могут быть указаны: материалы, необходимые для подготовки к занятиям (разделы книг, статьи и т. д.), ссылки на планы практических занятий, вопросы и задания для самостоятельной работы, отражена внутренняя взаимосвязь и преемственность всех видов работы по формированию заявленных компетенций.

3. Содержание и оформление рабочей программы дисциплины

4.1. Рабочая программа дисциплины содержит следующие разделы:

- Аннотация рабочей программы дисциплины;
- Тематический план программы;
- Содержание программы;
- Образовательные технологии;
- Планы практических занятий;
- Система текущего и промежуточного контроля знаний слушателей (учащихся)
- Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины;
- Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей (учащихся);
- Материально-техническое обеспечение программы дисциплины;
- Методические рекомендации слушателям (учащимся) по освоению дисциплины.

4.2. При составлении рабочей программы дисциплины необходимо, чтобы она соответствовала учебному плану дополнительной образовательной программы.

4.3. В аннотации излагаются:

- предмет, цель, задачи обучения;
- место дисциплины в структуре дополнительной образовательной программы – логическая и содержательно-методическая взаимосвязь с другими дисциплинами дополнительной образовательной программы. Перечисляются требования к знаниям, умениям, навыками слушателей (учащихся), необходимым для освоения данной дисциплины и

приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей);

- для программ ДПО – компетенции обучающегося, совершенствуемые и формируемые в результате освоения дисциплины.

4.4. Тематический план программы дисциплины включает в себя:

- общую трудоемкость программы в часах;
- количество аудиторных часов, их разделение на лекционные и практические занятия;
- количество часов, отведенных на самостоятельную работу слушателей (учащихся), виды этой работы.

В тематическом плане отражается перечень и наименование разделов и тем, изучаемых в рамках освоения дисциплин, а также количество часов, отведенных на их изучение (по каждому виду занятий).

4.5. Разделы «Содержание программы дисциплины» и «Образовательные технологии» оформляются аналогично тому, как указано в разделе 3.

4.6. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий включают наименование темы и количество часов на ее изучение, вопросы для изучения и обсуждения, контрольные вопросы, список источников и литературы, обязательных для изучения (с указанием страниц), и дополнительных. Все перечисленные названия должны соответствовать общему списку источников и литературы по дисциплине.

4.7. При проведении практических занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, диспут, дебаты, ток-шоу и т. п.) разрабатываются их описания с указанием цели занятия, правил его проведения, ролей, функций и схемы взаимодействия участников, системы оценки.

4.8. Система текущего и промежуточного контроля знаний слушателей (учащихся) по дисциплине выстраивается в соответствии с тематическим планом дисциплины, определяющим виды и формы текущего (контрольная работа, реферат, тестирование и т. д.) и промежуточного (зачет, экзамен) контроля.

4.9. Разделы

- Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины;
- Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей (учащихся);

- Материально-техническое обеспечение программы дисциплины;
- Методические рекомендации слушателям (учащимся) по освоению дисциплины
- оформляются аналогично тому, как указано в разделе 3.

5. Порядок утверждения дополнительной образовательной программы

- 5.1. Дополнительная образовательная программа рекомендуется к реализации секцией по дополнительному образованию при Методическом совете РГГУ, визируется руководителем программы и структурного подразделения, утверждается проректором по учебной работе.
- 5.2. Рабочие программы дисциплин и иные учебно-методические документы рекомендуются к реализации секцией по дополнительному образованию при Методическом совете РГГУ, визируются руководителем программы, утверждаются руководителем подразделения, реализующего дополнительную образовательную программу.