

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Институт психологии»



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «Институт психологии»

 Т.Н.Князева

«01» ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ,
РЕАЛИЗУЕМОЙ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Нижний Новгород, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
 - Устава АНО ДПО «Институт психологии».

1.2. Рабочая программа дисциплины является структурным компонентом дополнительной профессиональной образовательной программы (ДПОП) и представляет собой документ, определяющий цели, задачи и содержание дисциплины с указанием видов занятий и их объема.

1.3. Рабочие программы разрабатывают преподаватели Института, компетентные в соответствующей области знания.

1.4. Основой для разработки рабочих программ служат ФГОС ВО и основные профессиональные образовательные программы по психологическим и психолого-педагогическим направлениям.

1.5. Рабочая программа разрабатывается по каждой дисциплине (модулю) учебного плана отдельно.

1.6. Рабочая программа разрабатывается и утверждается до начала реализации ДПОП.

1.7. Рабочая программа издается в одном экземпляре в печатном варианте, который хранится в ДПОП по направлению деятельности.

1.8. Использовать рабочую программу для проведения образовательного процесса в Институте по данной дисциплине может как автор–разработчик программы, так и другой преподаватель, компетентный в преподаваемой области, которому поручено проведение занятий по этой дисциплине.

2. Структура рабочей программы

2.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя (Приложение 1):

2.1.1. Титульный лист.

2.1.2. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля).

2.1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине с указанием формируемых профессиональных компетенций, приобретаемых знаний, умений и практического опыта в ходе освоения дисциплины.

2.1.4. Учебно-тематический план освоения дисциплины с указанием:

- распределения видов учебной работы по разделам дисциплины;
- содержания разделов и тем дисциплины.

2.1.5. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины с указанием:

- Материально-технических условий реализации дисциплины;
- Информационного и учебно-методического обеспечения дисциплины (основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы).

2.1.6. Оценка качества освоения дисциплины с указанием

- Формы аттестации по дисциплине;
- Комплекса оценочных средств.

3. Требования к разделам рабочей программы

3.1. На титульном листе указывается:

- Полное название образовательной организации;
- Гриф утверждения рабочей программы с указанием даты;
- Название дисциплины;
- Название дополнительной образовательной программы, частью которой является дисциплина;
- Вид (подвид) образовательной программы (профессиональная переподготовка, повышение квалификации);
- Город, год разработки программы.

3.2. Цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе определяются цели и задачи изучения дисциплины, связанные с выработкой профессионально значимых качеств обучающегося.

3.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине с указанием формируемых профессиональных компетенций, приобретаемых знаний, умений и практического опыта в ходе освоения дисциплины.

В разделе представлен перечень компетенций, формируемых в процессе освоения содержания дисциплины. Все компетенции подразумевают декомпозицию на основные знания, умения и практический опыт обучающегося, приобретаемые им в ходе формирования компетенции.

3.4. Учебно-тематический план освоения дисциплины.

В разделе приводится таблица распределения видов учебной работы по разделам дисциплины; дается краткая аннотация содержания разделов и тем дисциплины.

3.5. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины.

В разделе приводится характеристика материально-технических условий реализации дисциплины; дается списочное описание информационного и учебно-методического обеспечения дисциплины с указанием основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, рекомендуемых для использования при изучении дисциплины.

3.6. Оценка качества освоения дисциплины

Раздел включает указание о форме аттестации по дисциплине и описание комплекса оценочных средств (КОС), используемых для этой аттестации. В описании КОС приводятся сведения о технологии и форме выполнения оценочных заданий, указываются условия и время их выполнения, а также критерии оценки заданий.

4. Порядок оформления, утверждения и изменения рабочей программы

4.1. Рабочая программа оформляется автором-разработчиком программы из числа компетентных в данной области преподавателей Института.

4.2. Рабочая программа экспертируется и обсуждается на Педагогическом совете Института либо в совокупности с другими рабочими программами, входящими в структуру ДПОП, либо отдельно.

4.3. Решение Педагогического совета о соответствии (несоответствии) рабочей программы требованиям ДПОП принимается в виде рекомендации (не рекомендации) данной рабочей программы для утверждения директором Института.

4.4. Рабочая программа дисциплины может использоваться с момента ее утверждения директором Института.

4.5. Корректировка, изменения и дополнения в рабочую программу дисциплины могут вноситься преподавателем, ведущим данную дисциплину, не чаще 1 раза в год и отражаются в листе изменений и дополнений, прилагающемся к рабочей программе.

4.6. Изменения и дополнения, внесенные в рабочую программу, отраженные в листе изменений и дополнений, утверждаются директором Института.

ФОРМА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Психологический консультативно-образовательный центр
«Статус»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Т.Н.Князева

«_____» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

название дисциплины

Дополнительная профессиональная программа

название дополнительной образовательной программы

Программа профессиональной переподготовки/повышения квалификации

Н.Новгород -20__

1.1. Цель и задачи дисциплины:

.....

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания

2 Учебно-тематический план освоения дисциплины

2.1 Распределение видов учебной работы по разделам дисциплины

№ раздела, темы	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		СР
			Л	ПЗ	
1	2	3	4	5	7
....					
Итого:					

2.2 Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1.

.....

Тема 2.

.....

Тема 3.

.....

3. Организационно-педагогические условия реализации дисциплины

3.1. Материально-технические условия реализации дисциплины

Наименование аудиторий, кабинетов,	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

3.2. Информационное и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная литература:

- 1.
- 2.
- 3.

Дополнительная литература:

- 1.
- 2.
3. .

Интернет-ресурсы:

4. Оценка качества освоения дисциплины

4.1.Формы аттестации

.....

4.2. Комплекс оценочных средств

4.2.1.Контрольные вопросы для промежуточной аттестации:

.....

Технология проведения:

Форма проведения:

Условия проведения:

Время проведения:

Критерии оценки

Составитель программы

.....

ФОРМА ЛИСТА ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ № _____
внесенных в рабочую программу дисциплины
по программе профессиональной переподготовки/ повышения квалификации

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Т.Н.Князева

«_____» _____ 20__ г.

Образовательная программа:		
Дисциплина:		
№ п/п	БЫЛО	СТАЛО
1.	п.	п.
2.	п.	п.
Основание:		
Дата внесения изменений:		
Подпись лица, внесшего изменения _____ /ФИО/		