

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Принято на заседании Ученого совета
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Крымский федеральный
университет им. В.И. Вернадского»
протокол от «18 » августа 2015 г. №11

Утверждено приказом Ректора
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет им.
В.И. Вернадского» от «__ » 2015 г. № __

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительных общеобразовательных программах,
реализуемых в федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о дополнительных общеобразовательных программах, реализуемых в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Положение), устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных предпрофессиональных программ (далее – ДОП), которые реализуются в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1726-р;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- письмом Министерства образования и науки РФ от 11.12.2006 № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»;
 - Уставом ФГАОУ ВО КФУ им. В. И. Вернадского»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в ФГАОУ ВО КФУ им. В. И. Вернадского;
 - другими локальными нормативными актами Университета.
- 1.3. Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и филиалами Университета, которые осуществляют образовательную деятельность по ДОП.

2. РАЗРАБОТКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. ДОП разрабатывается в структурном подразделении и филиале Университета, в которых она будет реализована.

2.2. ДОП разрабатывается с учетом федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.3. Ответственным за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ДОП, является руководитель структурного подразделения и филиала Университета, в котором реализуется данная образовательная программа.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

3.1. ДОП определяет содержание дополнительного образования, которое должно быть направлено на достижение целей и задач программы, планируемых результатов ее освоения, форму организации образовательного процесса, сроки обучения.

3.2. Содержание дополнительных общеобразовательных программ должно быть практически значимым, адаптированным к уровню предшествующего образования обучающихся, учитывать потребности лица или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование.

3.2. ДОП должна содержать следующие структурные элементы: титульный лист, пояснительную записку, календарный учебный график, учебный план, рабочую программу курса.

3.3. **Титульный лист** оформляется согласно установленному образцу (Приложение 1) и должен содержать:

- наименование структурного подразделения и филиала Университета;
- гриф рассмотрения и утверждения ДОП Ученым советом структурного подразделения и филиала Университета, Ученым советом Университета, утверждения проректором по учебной и методической деятельности Университета;
- название ДОП;
- ФИО, должность автора (ов) ДОП;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется ДОП;
- год разработки ДОП.

3.4. Пояснительная записка должна содержать следующую информацию:

- нормативное правовое обеспечение разработки ДОП;
- цель и задачи реализации ДОП с учетом специфики курса, дисциплины (модуля);
 - организационные основы обучения по ДОП (место и время проведения занятий, продолжительность занятий);
 - описание контингента обучающихся по данной программе;
 - указание формы образовательного процесса.

3.5. Календарный учебный график должен содержать следующую информацию:

- сроки начала и окончания обучения по данной программе;
- количества учебных недель по месяцам.

3.6. Учебный план должен содержать следующую информацию:

- название курса, дисциплины (модуля);
- общий объем нагрузки;
- формы промежуточной аттестации.

3.7. Рабочая программа отдельного курса, дисциплины (модуля) должна содержать следующую информацию:

- перечень разделов и тем, с обязательным указанием часов, которые отводятся на их изучение;
- календарно-тематическое планирование (тематический план) целесообразнее оформить в виде таблицы, с обязательным указанием темы и вида каждого занятия (теоретические, практические занятия, текущий контроль, промежуточная аттестация), даты его проведения;
- перечень оценочных средств (комплект контрольных работ, темы групповых или индивидуальных проектов, темы рефератов, темы докладов и сообщений, тематика эссе, комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы, комплект разноуровневых задач и заданий, фонд тестовых заданий и др.);
- рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (указать темы, которые представляют особую трудность для обучающихся, предусмотреть разнообразные формы для организации самостоятельной работы: домашние письменные работы с использованием «ключей», решение

задач, орфографический и пунктуационный анализ ошибок, допущенных в проверочных работах, работу с упражнениями и диктантами для самоконтроля, составление и решение тестов и т.д.);

- планируемые результаты обучения (определяются целями ДОП и представляют собой перечень формируемых и (или) развивающихся компетенций в результате реализации программы);

- учебно-методическое обеспечение ДОП (включает перечень учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программы, справочные пособия, дидактические материалы, электронные образовательные ресурсы (ЭОР) и т.п.);

- материально-технические условия реализации программы (приводятся сведения об условиях проведения теоретических и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях).

4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Утверждение ДОП включает следующие обязательные процедуры:

- рассмотрение и утверждение программы на Учёном совете структурного подразделения и филиала Университета, являющегося разработчиком программы;
- предоставление руководителем структурного подразделения или филиала Университета проекта ДОП и служебной записки на рассмотрение в управление развития образования департамента образовательной деятельности Университета;
- рассмотрение проекта ДОП специалистами отдела профессиональной ориентации и организации набора студентов в течение 10 рабочих дней на соответствие требованиям законодательства РФ и данного Положения.

4.2. Если в процессе рассмотрения проекта ДОП выявлены несоответствия, имеющие существенный характер, проект возвращается на доработку. Проект ДОП с предложенными дополнениями или изменениями возвращается представителю структурного подразделения и филиала Университета под подпись.

4.3. На повторное рассмотрение проекты ДОП принимаются в таком же порядке с предоставлением черновика с замечаниями и рассматриваются повторно в течение пяти рабочих дней.

4.4. При отсутствии несоответствий проекты ДОП визируются начальником управления развития образования и начальником отдела профессиональной ориентации и организации набора студентов Университета, о чем делается соответствующая запись на листе согласования проекта ДОП.

4.5. Завизированные проекты ДОП подлежат дальнейшему согласованию и утверждению на заседании Ученого совета Университета.

4.6. Утверждение программы осуществляется проректором по учебной и методической деятельности Университета.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном в Университете порядке.

Начальник отдела профессиональной
ориентации и организации набора студентов  Т.В. Ковалев

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
развития образования



Н.В. Кармазина

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
методической деятельности
В.О. Курьянов

«_____» 2015г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

(название дополнительной общеобразовательной программы)

(полное наименование структурного подразделения (филиала) Университета)

Г. _____, ГОД

Программа рассмотрена на заседании Ученого совета структурного подразделения
(филиала) Университета
Протокол № ____ от _____.2015 г.

Руководитель
структурного подразделения (филиала)

подпись

ФИО

Программа утверждена решением Ученого совета КФУ им. В.И. Вернадского от
_____.20__ г. (протокол №__)

ДОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20__ / 20__ учебном году
решением Ученого совета КФУ им. В.И. Вернадского от _____.20__ г. (протокол №__)

ДОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20__ / 20__ учебном году
решением Ученого совета КФУ им. В.И. Вернадского от _____.20__ г. (протокол №__)

ДОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 20__ / 20__ учебном году
решением Ученого совета КФУ им. В.И. Вернадского от _____.20__ г. (протокол №__)

Разработчики:

Наумова Н.В.- доцент, кандидат философских наук;
Гусев В.И.- доцент, кандидат философских наук.

©Наумова Н.В., 2015г.

©Гусев В.И., 2015г.

© Наименование структурного подразделения
(филиала)

ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», 2015 год

Лист согласования

Положения

о дополнительных общеобразовательных программах, реализуемых в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Первый проректор



Е.Н. Чуюн

Проректор по учебной
и методической деятельности



В.О. Курьянов

Проректор по организационной
и правовой деятельности



В.А. Михеев

Директор Департамента
образовательной деятельности



Г.Н. Ротанов

Юридическое управление

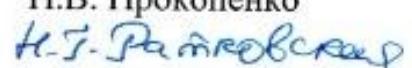


М.Гурзеник

Начальник Управления делами



Н.В. Прокопенко



К.Т. Раховская