

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧОУ ДПО «УМЦ «ТПП»



Катков А.Ю.

«03» мая 2018г.

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
"Учебно-методический центр
"Теория и Практика Предпринимательства"

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре, содержании, порядке разработке и утверждения
дополнительных профессиональных программ

Санкт - Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структуре, содержании, порядке разработке и утверждения дополнительных профессиональных программ разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 № АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДО»;
- Уставом и иными локальными нормативными актами ЧОУ ДПО "Учебно-методический центр "Теория и Практика Предпринимательства".

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

1.2. Настоящее Положение определяет задачи дополнительных профессиональных программ, регламентирует порядок разработки, согласования и утверждения программ дополнительного профессионального образования, реализуемых в Учреждении, а так же общие требования к их структуре, изложению и оформлению.

1.3. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.4. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

1.5. Дополнительная профессиональная программа — регламентирующий учебный документ, определяющий цели, содержание и реализацию образовательного процесса по повышению квалификации и по профессиональной переподготовке обучающихся.

1.6. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: - лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; - лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.7. Настоящее положение распространяется на следующие виды учебно-методических документов:

- программы повышения квалификации;
- программы профессиональной переподготовки.

1.8. С помощью дополнительных профессиональных программ решаются следующие задачи:

- создание инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- обеспечение учебного процесса учебно-методическими, учебными материалами нового поколения.

2. Требования к содержанию и структуре дополнительных профессиональных программ

2.1. Дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки и повышения квалификации разрабатываются с учетом требований законодательства и регламентирующих документами, указанными в п.1.1. настоящего Положения.

2.2. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (разделов, дисциплин, модулей), должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.2. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, а также основываться на положениях Федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (для программ профессиональной переподготовки).

2.3. Структура дополнительной профессиональной программы обусловлена содержанием учебного материала, его объемом и представляет собой совокупность логически связанных элементов:

- пояснительная записка, включающая общую характеристику программы;
- цель реализации программы;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- учебно-тематический план;
- календарный учебный график;
- содержание разделов, дисциплин (модулей) программы (рабочие программы);
- организационно-педагогические условия;
- оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты).

2.4. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации слушателя, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.5. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

3. Порядок разработки дополнительной профессиональной программы

3.1. Дополнительная профессиональная программа разрабатывается преподавателем Учреждения (группой преподавателей) соответствующей направлению программы.

3.2. При составлении дополнительной профессиональной программы следует придерживаться требований к ее структуре и содержанию.

3.3. Используя исходные данные, следует приступить к формированию содержания программы (рабочей программы), в части постановки целей и разработки учебно-тематического плана.

3.4. На следующем этапе разработки дополнительной профессиональной программы осуществляется формирование учебно-методического обеспечения дисциплины (фонды оценочных средств, учебно-методическое обеспечение, материально-техническое обеспечение, и т.д.), состав которого определяется с учетом специфики программы (раздела, дисциплины, модуля программы).

3.5. Дополнительная профессиональная программа должна иметь вид отдельного документа, оформлена в соответствии с требованиями к документам соответствующего вида.

4. Процедура утверждения дополнительной профессиональной программы

4.1. Утверждение дополнительной профессиональной программы включает в себя следующие обязательные процедуры:

1. Экспертизу проекта дополнительной профессиональной программы на ее соответствие нормативным документам и корректировка программы разработчиками в соответствии с установленными требованиями и рекомендациями;

2. При необходимости (в случае аккредитации программы) экспертизу дополнительную внутренним и внешним рецензентами. Рецензии должны быть подготовлены рецензентами в письменном виде в двух экземплярах;

3. При необходимости согласование дополнительной профессиональной программы.

4.2. Учебные планы по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации согласовываются с профильными профессиональными ассоциациями, партнерствами либо структурными подразделениями заказчика.

5. Ответственность и контроль качества дополнительной профессиональной программы

5.1. Преподаватели Учреждения, разрабатывающие дополнительные профессиональные программы (рабочие программы дисциплин, модулей, разделов программы), несут общую ответственность:

- за наличие утверждённых дополнительных профессиональных программ, реализуемых в Учреждении, полноту и содержание всех его элементов в соответствии с разделами данного Положения;
- за ежегодное уточнение, корректировку и обновление дополнительных профессиональных программ, реализуемых в Учреждении.

5.2. Преподаватель (группа преподавателей) Учреждения обязан разрабатывать и создавать конспекты лекций, учебные пособия, методические указания для слушателей, совершенствовать тематику и структуру практических

занятий и самостоятельных работ, использовать интерактивные формы и методы обучения, внедрять в учебный процесс передовые научные разработки по профилю деятельности Учреждения.

5.3. После утверждения, дополнительные профессиональные программы тиражируются в необходимом для обеспечения образовательного процесса количестве

5.4. Контроль и оценка результативности процессов создания, использования и обновления дополнительной профессиональной программы осуществляется Директором Учреждения не реже одного раза в год.

Приложение №1 к Положению

Структура дополнительной профессиональной программы № раздела, подраздела	Название раздела Содержание раздела
Титульный лист	<p>Титульный лист должен содержать следующую информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Полное наименование образовательной организации. 2. Реквизиты утверждения дополнительной профессиональной программы. 3. Название дополнительной профессиональной программы. 4. Подвид дополнительной профессиональной программы: профессиональная переподготовка или повышение квалификации. 5. Присваиваемая квалификация (при наличии). 6. Трудоемкость (в часах)
1. Описание программы (пояснительная записка), основные характеристики программы	<p>В содержании отражается: общие положения, основные законодательные акты, в соответствии с которыми разрабатывается и реализуется дополнительная профессиональная программа, категория слушателей, требования к образовательному уровню слушателя, трудоемкость обучения, нормативный срок освоения, форма обучения, перечень учебных разделов (дисциплин, модулей) в составе дополнительной профессиональной программы, форма итоговой аттестации, выдаваемый документ о квалификации по итогам успешного освоения программы</p>
2. Цель реализации программы	<p>Цель освоения дополнительной профессиональной программы, которая указывается в соотношении с целями соответствующего подвида дополнительного профессионального образования: профессиональной переподготовки или повышения квалификации.</p>
3. Планируемые результаты обучения	<p>В программе повышения квалификации перечисляются: знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций в результате освоения программы слушателем.</p> <p>В программе профессиональной переподготовке приводятся: профессиональные компетенции, которые определяются на основании: квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям; утвержденных ПС; требований ФГОС СПО, ВО; требований заказчика.</p>
4. Содержание программы	

4.1. Учебный план программы	Учебный план включает: перечень разделов (модулей, дисциплин); количество часов по разделам, дисциплинам (модулям). Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, формы контроля качества освоения слушателем программы; формы учебных занятий (лекции, видео-лекции, семинары и т.д.); формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой; при реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий, их использование отображается в содержании учебного плана.
4.2. Учебно-тематический план программы	Включает перечень разделов (модулей, дисциплин); количество часов по разделам (дисциплинам, модулям). Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, формы контроля качества освоения слушателем программы; формы учебных занятий (лекции, видео-лекции, семинары и т.д.); формы промежуточной аттестации (текущего контроля) и контроля знаний, в том числе итоговой аттестации; при реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий, их использование отображается в содержании учебно-тематического плана.
4.3. Календарный учебный график программы	Форму календарного учебного графика организация разрабатывает самостоятельно. Календарный учебный график отражает последовательность и распределение по периодам обучения (недели учебного процесса) курсов, дисциплин, учебных предметов и др. Видов учебной деятельности, формы промежуточной и итоговой аттестации. При реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий, их использование отображается в содержании календарного учебного плана.
4.4. Содержание программы рабочая (учебная) программа	Структура и содержание рабочих (учебных) программ разрабатывается организацией самостоятельно. Рабочая (учебная) программа включает: перечень разделов (модулей, дисциплин) и тем в составе программы с реферативным описанием (изложением основных вопросов), перечень практических занятий, заданий.
5. Условия реализации программы	
5.1. Материально-технические условия	Материально-технические условия (аудитории, кабинеты, виды оборудования, программного обеспечения и т.д.).

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	Учебно-методическое и информационное обеспечение программы (информационно-коммуникационные ресурсы, справочные и поисковые системы, печатные и (или) электронные образовательные ресурсы, учебно-методические материалы и нормативно-правовые акты, и т.д.
6. Организационно-педагогические условия	Организационно-педагогическое обеспечение программы (обеспечение образовательной программы преподавательским составом, о мы реализации учебных занятий и т.д.)
7. Оценка качества освоения программы	
7.1. Формы аттестации	В данном подразделе указываются формы аттестации (промежуточной и (или) итоговой), устанавливаемые для конкретной программы с учетом ее подвида (повышение квалификации или профессиональная переподготовка)
7.2. Оценочные материалы и иные компоненты	В данном разделе указываются критерии оценки освоения программы, варианты проверки качества освоения материала слушателями по всей программе. Например: перечень вопросов к зачету (экзамену), перечень вопросов к итоговой аттестации, список тем итоговых работ и п .

СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

1. Титул
2. Описание программы (пояснительная записка), основные характеристики программы, цель реализации программы, планируемые результаты обучения
3. Учебный план п о аммы

	Наименование разделов, дисциплин, модулей	Всего, час.	В том числе		Форма контроля
			лекции	практ. занятия	
1					
2					
	Итоговая аттестация				
	Итого				

4. Учебно-тематический план

	Наименование тем разделов, дисциплин, модулей	Всего, час.	В том числе		Форма контроля
			лекции	практ. занятия	
1					
2					
	Итоговая аттестация				
	Итого				

5. Календарный учебный график программы
6. Содержание программы - рабочая (учебная) программа

Раздел 1 ...

Тема 1 План
практических занятий

Тема 2. . .

План практических занятий

Раздел 2. . .

Тема 1 . . .
План практических занятий

Тема2...

План практических занятий . . . и т.д.

7. Условия реализации программы (материально-технические условия, учебнометодическое и информационное обеспечение программы)
8. Организационно-педагогические условия

9. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты)

**СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

1. Титул
2. Описание программы (пояснительная записка), основные характеристики программы, цель реализации программы, планируемые результаты обучения
3. Учебный план по ТИМЫ

	Наименование разделов, дисциплин, модулей	Всего, час.	В том числе		Форма контроля
			лекции	практ.занятия	
1					
2					
	Итоговая аттестация				
	Итого				

4. Учебно-тематический план

	Наименование тем разделов, дисциплин, модулей	Всего, час.	В том числе		Форма контроля
			лекции	практ.занятия	
2					
	Итоговая аттестация				
	Итого				

5. Календарный учебный график по программе

Срок освоения программы	1 неделя обучения				Итоговая аттестация
часа недели	часов в день С дней в неделю)				Последний день обучения

6. Рабочие программы разделов (дисциплина, модулей)

Рабочая программа раздела (дисциплины, модуля) « ___»

Тема 1...

План практических занятий

Тема 2. . .

План практических занятий

Литература и нормативно-правовые акты, рекомендуемые для изучения
Оценка качества освоения раздела (форма промежуточной аттестации)

Рабочая программа раздела (дисциплины, модуля) «___»

7. Условия реализации программы (материально-технические условия, учебнометодическое и информационное обеспечение программы)
8. Организационно-педагогические условия
9. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты)