



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР»

625001, г.Тюмень, ул.Уральская 60/1,Тел/факс +7(3452) 783893, 89698107454

e-mail: bekiroff@yandex.ru,

ОГРН 1127232014722, ИНН/КПП 7204179790/7203011001

УТВЕРЖДАЮ

Директор
НЧОУ ДПО «Регионального
Специализированного
учебного центра»

А.А. Бекиров



« 03 »

20 24 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ПРОГРАММАХ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

Тюмень, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) и их хранение в Негосударственном частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Региональном Специализированном учебном центре» (далее – Учреждение). Дополнительное профессиональное обучение осуществляется посредством дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и программ.

1.1. Организационно-методические требования к ДПП.

Основные цели программы:

- целью реализации программы повышения квалификации является совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности и (или) повышения профессионального уровня.

При реализации ДПП ставятся следующие задачи:

- внедрение компетентного подхода в образовательный процесс, а именно: определение совокупности компетенций, формируемых дисциплиной (модулем), а также знаний и умений, опыта, необходимых для выполнения трудовых функций, которые формируют требуемые компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы (описание знаний и умений приведено в соответствующих разделах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей, специалистов и профессиональных стандартах);
- определение совокупности компетенций в случае программ, для которых отсутствуют профессиональные стандарты, организация адаптирует содержание учебных программ, ориентируясь на актуальные потребности работодателей, рыночные тренды и успешный опыт практиков, позволяет выявить ключевые компетенции, необходимые для профессионального роста обучающихся;
- распределение объема часов дисциплины (модуля) по темам и видам занятий в зависимости от формы обучения;
- определение форм входного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей с использованием соответствующих оценочных средств;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у слушателей необходимых компетенций;
- определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций при освоении данной дисциплины (модуля).

1.2. Разработка ДПП.

1.2.1. ДПП разрабатывается, с участием преподавателей Учреждения, привлеченных специалистов, на основании потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное обучение и согласовывается с директором Учреждения. При разработке, согласовании и утверждении ДПП должно быть обеспечено ее соответствие профессиональным стандартам, федеральным государственным образовательным стандартам профессионального образования, а также квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

Для программ, по которым отсутствуют профессиональные стандарты, разрабатываются квалификационные характеристики, основанные на актуальных требованиях рынка труда, нормах профессиональной деятельности и потребностях целевой аудитории. ДПП в таких случаях строиться на принципах адаптивности и гибкости, с акцентом на освоение необходимых компетенций и навыков, соответствующих современным вызовам и требованиям профессиональной среды.

Учитывая специфику форм обучения (очная, очно-заочная, заочная с применением ДОТ), составляется вариант ДПП с учетом особенностей каждой формы обучения. При реализации электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий наличие учебных программ по дисциплинам обязательно. Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

1.2.2. Структура ДПП включает:

- цель, задачи;
- контингент слушателей;
- планируемые результаты обучения;
- срок и форма обучения;
- учебный план;
- тематический план;
- требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению;
- формы аттестации;
- список рекомендуемой литературы.

Учебный план ДПП включает: перечень разделов, дисциплин (модулей); количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям). Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения программы.

При разработке ДПП должны быть учтены:

- материально-технические и информационные возможности Учреждения;
- новейшие достижения в области науки, техники, экономики, социальной сферы;

- прогрессивные формы, технологии обучения и методы воспитания;
- содержание учебников и учебных пособий, изданных через издательства с грифами федеральных органов исполнительной власти или учебно-методического объединения.

1.3. Этапы разработки ДПП.

1.3.1. Актуальность каждой ДПП в рамках реализации дополнительного профессионального образования определяется при формулировании ответов на следующие вопросы:

- направлена ли данная программа на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессионального развития человека обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- какие новые компетенции будут получены, необходимые для профессиональной деятельности;
- какие компетенции будут совершенствоваться, необходимые для повышения профессионального уровня;
- какие результаты обучения будут готовы продемонстрировать слушатели;
- каким образом можно обеспечить готовность слушателей продемонстрировать данные результаты (содержание, оценочные средства, образовательные технологии).

1.3.2. Информационно-техническое обеспечение ДПП оценивается по:

- наличию нормативной документации, информационной, методической и материальной базы;
- технической оснащенности аудиторных помещений, наличие специализированного лабораторного оборудования и др.;
- обеспеченности основной и дополнительной литературой в библиотеке института;
- методическому обеспечению всех видов учебной работы (аудиторных занятий, самостоятельной работы слушателей).

1.3.3. ДПП должна быть утверждена директором Учреждения. Ответственность за разработку ДПП несут составители программы. Контроль разработки ДПП осуществляет директор Учреждения.

1.4. Хранение, доступность и контроль ДПП

ДПП создается в 2-ух экземплярах:

- 1-ый экземпляр ДПП (бумажный оригинал) хранится в Учреждении дополнительного профессионального обучения;
- 2-ой экземпляр вывешивается в электронном формате на сайт образовательной организации и при необходимости может быть

предоставлен Заказчику.

Сроки хранения программы - 2 года.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Методические рекомендации, составленные в виде комментариев к Структуре ДПП, определяют основные правила их оформления.

2.1. Титульный лист

На титульном листе в соответствии с приложением указываются: полное официальное, в соответствии с Уставом, наименование учебного учреждения;

гриф утверждения;

наименование программы;

вид программы: повышения квалификации, профессиональной переподготовки;

город, год утверждения.

2.2. Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание и другие сведения (при необходимости).

2.3. Общая характеристика программы

Цель и задачи реализации программы:

- указывается, что программа имеет цель совершенствование и (или) получение новой (ых) компетенции (й), необходимой (ых) для профессиональной деятельности, и(или) повышение профессионального уровня (для программ повышения квалификации);
- задачи реализации программы отражают основные этапы освоения программы;
- устанавливается наличие преемственности программы к основным образовательным программам высшего образования и (или) профессиональным стандартам.

2.4. В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

- области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции, более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимое для освоения программы;
- указываются требования к поступающему на обучение: уровень, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

2.5. Трудоемкость обучения.

Указывается трудоемкость в часах за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

2.6. Форма обучения.

- указываются возможные формы обучения - с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий;
- форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказании образовательных услуг.

2.7. Режим занятий.

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения. При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 72 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

2.8. Содержание программы.

2.8.1. Учебный план

Основным документом программы является учебный план. В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций, указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок и практик и т.д., а также форма итоговой аттестации (таблица 1).

Таблица 1 - Форма учебного плана

№ п/п	Наименование дисциплин и разделов	ВСЕГО ЧАСОВ	В том числе		
			Лекции (вебинары)	самостоятельная работа	Форма контроля (промежуточная аттестация)
Дисциплина ...					
1	Раздел 1. ...				
2	Раздел 2. ...				
3	Раздел 2. ...				
...	...				
Итоговая аттестация (тестирование)					

2.8.2. Тематический план программы.

Содержание программы может быть представлено укрупнено через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки учебных программ по дисциплинам и т.д.

2.9. Условия реализации.

2.9.1. Материально-технические условия реализации программы.

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, семинарских и

практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

2.9.2. Учебно-методическое обеспечение программы.

По каждой дисциплине (модулю) программы приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

2.10. Оценка качества освоения программы.

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся и индивидуально закрепляется в программе дополнительного профессионального обучения. Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков. Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций предусмотренные учебной программой. Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания слушателей, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки при такой необходимости. Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их профессиональной деятельности.

Директор
НЧОУ ДПО «Региональный
Специализированный учебный
центр»



А.А. Бекиров