

Утверждаю  
Директор ЧОУ ДПО ИПКПК  
Е.Н. Романова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ » 2014 г.

**Положение о порядке оформления и утверждения  
дополнительных образовательных программ в  
ЧОУ ДПО Институт повышения квалификации и переподготовки кадров  
(ЧОУ ДПО ИПКПК)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления и утверждения дополнительных образовательных программ (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012, Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утвержденным Приказом Минобрнауки России № 499 от 01.07.2013), Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утвержденным Приказом Минобрнауки России № 1008 от 29.08.2013), Уставом ЧОУ ДПО ИПКПК, Положением о Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам в ЧОУ ДПО Институт повышения квалификации и переподготовки кадров, утвержденном приказом директора № 971 от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ «Об организации деятельности по дополнительным образовательным программам».

1.2. Положение устанавливает единые для структурных подразделений ЧОУ ДПО ИПКПК требования к оформлению дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ, комплекту учебно-методической документации, процедурам и документам по утверждению и реализации программ.

**2. Требования к содержанию и структуре  
дополнительной образовательной программы**

2.1. В соответствии с подвидами дополнительного образования – дополнительным образованием детей и взрослых и дополнительным профессиональным образованием, в ЧОУ ДПО ИПКПК разрабатываются и реализуются дополнительные профессиональные и дополнительные образовательные программы.

Структурные подразделения ЧОУ ДПО ИПКПК, осуществляющие образовательную деятельность, ежегодно обновляют дополнительные образовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, изменений нормативных документов.

К дополнительным профессиональным программам относятся программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки. Дополнительные образовательные программы реализуются в течение всего календарного года, включая каникулярное время, с учетом возможностей преподавателей и сотрудников ЧОУ ДПО ИПКПК.

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.

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

Реализация дополнительных общеобразовательных программ направлена на: подготовку абитуриентов к поступлению в колледжи и вузы, на удовлетворение индивидуальных потребностей слушателей в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном

развитии, организацию свободного времени, а также на удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований. Весь спектр направлений вышеуказанных программ определен «Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденным Приказом Минобрнауки России № 1008 от 29.08.2013.

2.2. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, самостоятельно разработанной и утвержденной с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, на основе профессиональных стандартов (при их отсутствии – на основе федеральных государственных образовательных стандартов), квалификационных требований, указанных 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

2.3. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, учебно-тематический план, содержание учебных предметов (модулей), условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система часов и (или) зачетных единиц. Количество часов и (или) зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается ЧОУ ДПО ИПКПК в объемах, не нарушающих установленные действующим законодательством нормы.

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

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.

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

Содержание вышеуказанной 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

2.5. В случае заключения договоров на обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки ЧОУ ДПО ИПКПК с физическими лицами возможен зачет учебных предметов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам. Решение о возможности перезачета принимается организатором обучения, для чего ответственный в структурном подразделении

за организацию обучения по данной программе в служебной записке извещает директора института. С учетом возможности перезачета может быть снижена стоимость обучения слушателя, для чего заключается дополнительное соглашение к заключенному договору на оказание платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам или перезаключается весь договор.

В случае заключения договоров на обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки ЧОУ ДПО ИПКПК с юридическими лицами перезачет дисциплин, ранее изученных слушателями, не допускается.

2.6. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

Единицей измерения трудоемкости дополнительной профессиональной программы является «академический час». Академический час включает в себя аудиторные часы (лекционные, практические, часы, отведенные на итоговую аттестацию) и часы самостоятельной работы.

Соотношение аудиторных часов и часов на самостоятельную работу определяется целью, содержанием программы и (или) договором об оказании дополнительной образовательной услуги.

2.7. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Возможность проведения стажировки на базе организации, учреждения, предприятия должна быть отражена в материально-технических условиях реализации дополнительной профессиональной программы.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

2.8. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, а также обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы.

Возможность реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения должна быть указана в общей характеристике программы, с приведением ссылок на технологии (указание автора или разработчика, производителя), на интернет-ресурсы, являющиеся основой для подобного обучения. В материально-

технических условиях реализации таких программ должны быть указаны требования к программному обеспечению, к оборудованию, качеству телекоммуникационных сетей.

Возможность реализации программы по индивидуальному учебному плану должна быть определена в общей характеристике программы. Требования к индивидуальному плану (этапы работы, график отчетов и формы аттестации) в этом случае разрабатывает и указывает организатор курса.

2.9. Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.10. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке. Диплом о переподготовке удостоверяет право на новый вид профессиональной деятельности (в дипломе указывается, какой именно), а также в особых случаях, определенных программой, удостоверяет присвоение квалификации (в дипломе указывается какой именно).

2.11. Оценку качества дополнительных образовательных программ могут осуществлять учебно-методический отдел, аудиторские компании и соответствующие надзорные органы.

### **3. Требования к оформлению учебно-методической документации по дополнительным образовательным программам**

3.1. В комплект учебно-методической документации по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки входят следующие обязательные элементы:

- а) титульный лист (лист согласования).
- б) общая характеристика программы, включающая в себя:

— *цель реализации программы*, которая должна быть направлена на формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации, также устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования;

— *характеристику нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (при необходимости и обоснованности таковой)*, где на основании соответствующих нормативных документов указываются: область профессиональной деятельности, объекты профессиональной деятельности, виды и задачи профессиональной деятельности, уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом (при его наличии); указывается код по соответствующей номенклатуре специальностей;

— *требования к результатам освоения программы*, представленные в виде перечня компетенций подлежащих совершенствованию или формирующихся в результате освоения программы;

— *требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы*;

— *трудоемкость обучения*, которая указывается в часах или зачетных единицах и включающая в себя все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, стажировки и время, отведенное на контроль качества освоения программы;

— *формы обучения* (очная, очно-заочная, заочная), *совмещение с работой* (с отрывом от работы, без отрыва, с частичным отрывом от работы), *использование технологий* (дистанционных образовательных технологий, электронного обучения);

— *режим занятий* (указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения);

в) содержание программы, включающее в себя:

— *учебный план*, определяющий трудоемкость программы, перечень, объем и последовательность изучения модулей и дисциплин, виды и продолжительность практик, стажировок, виды и объемы аудиторных занятий, объем самостоятельной работы, виды промежуточной и итоговой аттестации;

— *календарный учебный график*, в котором указываются сроки работы по этапам программы (сессии), сроки и формы работы по разным модулям (разделам, темам), начало – завершение, к учебному календарному графику может быть по просьбе заказчика приложено расписание занятий с указанием времени и места их проведения;

— *дисциплинарное содержание программы*, которое определяется путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

г) условия реализации программы, включающие в себя:

— *материально-технические условия реализации программы*, приводящие сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об использовании оборудования и информационных технологиях;

— *учебно-методическое обеспечение программы*, где приводятся сведения об используемых в учебном процессе печатных и раздаточных материалах для слушателей, учебных пособиях, профильной литературе, отраслевых и других нормативных документах, электронных ресурсах и т.д.

д) оценка качества освоения программы. Содержание раздела включает текущую, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся. Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, а также сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их будущей профессиональной деятельности. Приводятся разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, итоговой аттестации и т.д.

е) сведения о составителях программы. Приводятся сведения о разработчиках программы, если это коллектив авторов: ФИО, ученая степень, ученое звание и другие сведения (при необходимости).

3.2. В комплект учебно-методической документации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации входят следующие элементы:

а) титульный лист (лист согласования);

б) общая характеристика программы, включающая в себя:

*Цель реализации программы*, которая должна быть направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции у слушателей, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня слушателей в рамках имеющейся квалификации (с указанием кода по соответствующей номенклатуре специальностей);

— *требования к результатам освоения программы*, представленные в виде перечня компетенций, подлежащих совершенствованию или формирующихся в результате освоения программы; перечень знаний, умений и навыков, которые участвуют в качественном изменении (или формировании новой (-ых)) компетенции (-й) в результате освоения слушателем данной программы;

— *требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы;*

— *трудоемкость обучения*, которая указывается в часах или зачетных единицах и включающая в себя все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, стажировки и время, отведенное на контроль качества освоения программы;

— *формы обучения* (очная, очно-заочная, заочная), *совмещение с работой* (с отрывом от работы, без отрыва, с частичным отрывом от работы), *использование технологий* (дистанционных образовательных технологий, электронного обучения);

— *режим занятий* (указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения).

в) содержание программы, включающее в себя:

— *учебный план*, определяющий трудоемкость программы, перечень, объём и последовательность изучения модулей и дисциплин, виды и продолжительность практик, стажировок, виды и объёмы аудиторных занятий, объём самостоятельной работы, виды промежуточной и итоговой аттестации;

— *календарный учебный график*, в котором указываются сроки работы по этапам программы (сессии), сроки и формы работы по разным модулям (разделам, темам), начало – завершение, к учебному календарному графику может быть по просьбе заказчика приложено расписание занятий с указанием времени и места их проведения;

— *дисциплинарное содержание программы*, которое определяется путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

г) материально-технические условия реализации программы, приводящие сведения об условиях проведения лекций, практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

д) учебно-методическое обеспечение программы, где приводятся сведения об используемых в учебном процессе печатных и раздаточных материалах для слушателей, учебных пособиях, профильной литературе, отраслевых и других нормативных документах, электронных ресурсах и т.д.;

е) оценка качества освоения программы. Содержание раздела включает описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, зачета, тестирование, подготовка реферата, проекта и т.д.). Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов или проектов;

ж) сведения о составителях программы. Приводятся сведения о разработчиках программы, если это коллектив авторов: ФИО, ученая степень, ученое звание и другие сведения (при необходимости).

3.3. Для реализации работы по дополнительным образовательным программам утверждается расписание занятий.

#### **4. Утверждение дополнительных образовательных программ.**

Дополнительные образовательные программы могут пройти обсуждение на заседании Педагогического совета.

Дополнительные образовательные программы должны быть согласованы с Заместителем директора по учебной работе, Заместителем директора по научной и издательской работе, с начальником учебно-методического отдела, с начальником научно-издательского отдела.

Дополнительные образовательные программы в случае обучения представителей юридических лиц, как правило, согласуются с заказчиком (юридическим лицом).