



SATOMC

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР САТОМС"**

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора

АНО ДПО «Учебный центр САТОМС»

№ 02/04/13/09 от «13» 04 2022 г.



Юрасова

А.Ю. Юрасова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и требованиях к структуре, содержанию и оформлению
дополнительных профессиональных программ (программ повышения
квалификации и программ профессиональной переподготовки)
в АНО ДПО «Учебный Центр САТОМС»
(Редакция 1. пересмотренная и дополненная)**

Воронеж 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и требованиях к структуре, содержанию и оформлению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в АНО ДПО «Учебный Центр САТОМС» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»,
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), состоящим из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих (все выпуски);
- Приказом Минтруда России от 9 апреля 2018 г. № 215 «О внесении изменений в некоторые выпуски Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих»;
- Профессиональным стандартом по профессиям (далее ПС);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»,
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций-разъяснений по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»,
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»,
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 октября 2013 г № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании» (вместе с «Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования»);
- Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утв. Министерством образования и науки Российской Федерации от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемых в АНО ДПО «Учебный Центр САТОМС»

2. Общие требования к разрабатываемым программам ПК и программам ПП

2.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется в АНО ДПО «Учебный Центр САТОМС» посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее ДПП) программ повышения квалификации (далее ПК) и программ профессиональной переподготовки (далее ПП).

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

2.3. Реализация программ профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утверждённой в АНО ДПО «Учебный Центр САТОМС», если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.5. АНО ДПО «Учебный Центр САТОМС» предоставляет образовательные услуги по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки на основе договора об образовании, заключаемого с физическим (слушателем) и (или) юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.6. На обучение по ДПП принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и/или высшее образование, если иное не предусмотрено ДПП.

2.7. Приём слушателей на ДПП осуществляется в течение всего календарного года.

2.8. Обучение может осуществляться в очной, очно-заочной, заочной форме с применением различных форм обучения и образовательных технологий, в том числе, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.9. При реализации ДПП 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.

2.10. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ

ПП или ПК, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей. Содержание, сроки, виды деятельности и продолжительность стажировки определяется, исходя из целей обучения, содержания ДПП, с учетом мнения организаций, направляющих специалистов на стажировку.

2.11. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как: самостоятельная работа с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; работа с технической, нормативной и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности); участие в совещаниях, деловых встречах.

2.12. По результатам прохождения стажировки слушателю выдаётся документ о квалификации в зависимости от реализуемой ДПП.

2.13. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся (слушателей).

2.14. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке.

2.15. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

2.16. При освоении ДПП ПП возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения, по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется «Положением о зачете учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в программах повышения квалификации и профессиональной переподготовки АНО ДПО «Учебный Центр САТОМС».

3. Требования к структуре, содержанию и оформлению программ ПК и программ ПП

3.1. Образовательная программа - это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

3.2. Структура ДПП включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные, методические материалы и иные компоненты. В структуре ДПП должен быть указан планируемый результат, который формулируется в компетентностной форме.

3.3. Структурными элементами программы ПК и программы ПП являются:

– Титульный лист,

- Раздел I «Характеристика программы»,
- Раздел II «Содержание программы»,
- Раздел III «Организационно-педагогические условия реализации программы»,
- Раздел IV «Формы аттестации и контрольно-оценочные материалы».

3.4. Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями Государственного стандарта Российской Федерации: ГОСТ Р 7.0.100-2018.

3.5. В разделе I «Характеристика программы»

для программ ПК указываются:

- обоснование актуальности программы,
- цель реализации программы,
- планируемые результаты обучения,
- категория слушателей,
- форма обучения,
- режим занятий;
- срок освоения программы.

для программ ПП указываются:

- обоснование актуальности программы,
- характеристика новой квалификации,
- цель реализации программы,
- перечень профессиональных компетенций, формируемых в результате освоения программы,
- планируемые результаты обучения,
- категория слушателей,
- форма обучения,
- режим занятий,
- трудоемкость обучения.

3.5.1. В обосновании актуальности программы приводятся нормативные правовые основания разработки ДПП.

3.5.2. Цель реализации программы ПК направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

3.5.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации.

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

В структуре программы ПП 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.

При разработке программы ДПП необходимо найти ФГОС СПО и (или) ФГОС ВО, соответствующий направленности программы, и сопоставить зафиксированные в нем требования к результатам подготовки с описанием квалификации в профессиональном стандарте.

3.5.4. При перечислении требований к результатам освоения ДПП важно соблюдение трёх обязательных условий:

- каждая из профессиональных компетенций, в формировании которой принимает участие ДПП, должна найти отражение в требованиях к результатам обучения;

- предъявляемые требования должны соответствовать трудоёмкости ДПП и планируемым формам учебной работы;

- предъявляемые требования должны проверяться с помощью запланированных в ДПП форм промежуточной аттестации.

3.5.5. В качестве планируемых результатов обучения по ДПП указываются:

- профессиональные компетенции, которые определяются на основании квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям; утверждённых профессиональных стандартов; требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования или федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- области знаний и умений, опыта, необходимых для выполнения трудовых функций, которые формируют требуемые компетенции и более детально раскрываются в содержании ДПП.

Планируемые результаты могут быть представлены во взаимосвязи с совершенствуемыми компетенциями в табличном виде.

3.5.6. Категория слушателей: к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, если иное не предусмотрено ДПП.

3.5.7. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Допускается сочетание различных форм обучения.

Выбор формы обучения зависит от соотношения аудиторной нагрузки и самостоятельной работы обучающихся (слушателей):

- очная – организация образовательного процесса, при котором на аудиторную работу приходится не менее 50 % общего объёма часов, предусмотренных для освоения ДПП;

- очно-заочная – организация образовательного процесса, при котором на аудиторную работу приходится не менее 20 % общего объёма часов, предусмотренных для освоения ДПП;

Срок освоения программы указывается в часах за весь период обучения. Он включает в себя время, отводимое на все виды аудиторной, внеаудиторной (самостоятельной работы), а также время на текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию. Срок освоения ДПП должен обеспечивать

возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

Минимально допустимый срок освоения программ ПК не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ ПП – не менее 250 часов.

Трудоемкость обучения включает в себя время, отводимое на все виды учебных занятий и учебных работ, в том числе, аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную) работу, аттестацию – промежуточную и итоговую.

3.6. Раздел II «Содержание программы» включает учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов.

3.6.1. Учебный план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.6.2. Календарный учебный график определяет сроки обучения, промежуточной и итоговой аттестации.

3.6.3. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов включают в себя следующие элементы: цели и задачи дисциплины, требования к уровню освоения содержания дисциплины, виды учебных занятий, учебных работ; содержание; планируемые результаты обучения, указанные в программе.

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

3.6.5. Содержание реализуемой ДПП 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.

3.7. Раздел III Организационно-педагогические условия реализации ДПП включает в себя:

- материально-техническое обеспечение реализации программы,
- учебно-методическое и информационное обеспечение программы,
- кадровое обеспечение.

3.8. Раздел IV «Формы аттестации и контрольно-оценочные материалы» включает:

- оценочные средства для текущего контроля успеваемости, необходимые для оценки знаний обучающихся;
- оценочные средства для промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений обучающихся;
- оценочные средства для итоговой аттестации обучающихся, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы.

Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся определяются «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости,

промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (слушателей) в АНО ДПО «Учебный Центр САТОМС».

3.9. Методическое обеспечение программ ПК и программ ПП включает: методические рекомендации по организации различных видов учебных занятий, самостоятельной работы, итоговой аттестации.

4. Процедура разработки дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки

4.1. Образовательные программы ПП, ПК и отдельных учебных дисциплин разрабатываются преподавателями, реализующими ДПП. К разработке ДПП могут привлекаться ведущие специалисты соответствующей отрасли и представители заказчика.

4.2. Ответственность за разработку программ ПК и программ ПП несет заместитель директора АНО ДПО «Учебный Центр САТОМС». Координирует процесс разработки ДПП заместитель директора, разработку программ осуществляет методист совместно с преподавателем АНО ДПО «Учебный Центр САТОМС».

4.3. Порядок разработки программ ПК и программ ПП включает:

4.3.1. Определение концептуальной и нормативно-правовой основы проектирования программ ПК и программ ПП.

4.3.2. Обоснование планируемых результатов освоения программ ПК и программ ПП.

4.3.3. Обоснование организационно-педагогических (материально-технических, информационных, кадровых) условий реализации программ ПК и программ ПП.

4.3.4. Разработку учебного плана и календарного учебного графика.

4.3.5. Определение видов учебных занятий и учебных работ. 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.

4.3.6. Формирование структуры и содержания рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов

4.3.7. Разработку оценочных и методических материалов.

4.3.8. Подготовку проекта программы в соответствии с макетом, представленным в Приложении 1 (программы ПП), Приложении 2 (программы ПК);

4.3.9. Утверждение ДПП:

– Утверждение программы Генеральным директором АНО ДПО «Учебный Центр САТОМС».

4.3.10. С целью приведения образовательных программ профессионального обучения в соответствие с особенностями развития социально-экономической сферы региона, с уровнем развития техники, достижений в соответствующей отрасли, изменений требований работодателей АНО ДПО «Учебный Центр САТОМС» может проводить обновление образовательных программ.

4.3.11. Печатный экземпляр программы хранится в структурном подразделении, отвечающем за реализацию соответствующих программ ДПП. Электронный вариант программы размещается на официальном сайте АНО ДПО «Учебный центр САТОМС»

5. Основные требования к оформлению и хранению ДПП

5.1. Разработанные программы ДПП оформляются в соответствии с макетом, приведенным в Приложении 1 (программы ПП), и Приложении 2 (программы ПК) утверждаются в установленном порядке.

5.2. Стиль оформления основного текста программы должен содержать следующие установки: формат бумаги – А4; поля: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, слева – 20 мм, справа – 15 мм; шрифт – кегль 14 пт для титульного листа, 12/14 пт для всех последующих страниц, гарнитура «Times New Roman»; выравнивание – по ширине страницы; межстрочный интервал – 1/1,5; первая строка абзаца начинается на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля.

Нумерация страниц, разделов, пунктов осуществляется арабскими цифрами без знака №. Нумерация страниц сквозная по всему тексту программ. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу страницы. Заголовки могут содержать выделение (курсив, полужирный и т.д)

Приложение 1
Макет структуры программы ПП

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР САТОМС"**

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора
АНО ДПО «Учебный центр САТОМС»
№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«наименование программы»**

Разработчики (составители):

(Ф.И.О., должности)

Воронеж 20__ г.

РАЗДЕЛ I. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПП

1.1. Обоснование актуальности программы: перечисляются нормативные документы для разработки ДПП: указываются документы федерального, регионального, локального уровней, необходимые для разработки ДПП.

Дополнительная профессиональная программа разработана в соответствии с:

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013г. №1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»;

- приводится наименование профессионального стандарта, который использовался при разработке программы (эл. Адрес: <https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>). При отсутствии утвержденного профессионального стандарта руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), состоящим из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих; соответствующими федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) или федеральным государственным стандартом высшего образования (ФГОС ВО).

1.2. Характеристика новой квалификации (виды профессиональной деятельности, трудовые функции и (или) уровни квалификации).

Описание характеристики приобретаемой квалификации фиксируется в табличной форме. С этой целью из «Общей характеристики приобретаемой новой квалификации», разработанной на основании профессионального стандарта, выбираются соответствующие положения.

Связь ДПП с профессиональными стандартами

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких), ОТФ и (или) ТФ	Уровень квалификации ОТФ и (или) ТФ

При разработке ПП на основе требований к результатам освоения образовательных программ, соответствующих ФГОС СПО или ФГОС ВО проводится сопоставление единиц вышеуказанных документов с профессиональным стандартом.

Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС СПО

Профессиональный стандарт	ФГОС СПО	Выводы
Обобщенная трудовая функция (ОТФ) или трудовая функция (ТФ) соответствующего уровня квалификации	Вид деятельности (ВД)	

Трудовые функции по каждой ОТФ или трудовые действия	Профессиональные компетенции по ВД	
Трудовые функции или трудовые действия	Практический опыт по ВД	
Умения, другие характеристики трудовых функций	Общие компетенции (ОК)	

Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС ВО

Профессиональный стандарт	ФГОС ВО	Выводы
Обобщенная трудовая функция (ОТФ) или трудовая функция (ТФ) соответствующего уровня квалификации	Виды профессиональной деятельности (ВПД)	
Трудовые функции или трудовые действия	Профессиональные задачи, профессиональные компетенции (ПК) и (или) профессионально-специализированные компетенции (ПСК)	
Умения, другие характеристики трудовых функций	Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	

1.3. Цель реализации программы. При формулировании цели реализации программы ПП используются следующие положения: сформировать (и/или совершенствовать) у обучающихся профессиональные компетенции, обеспечивающие выполнение нового вида профессиональной деятельности в области по профилю подготовки для приобретения квалификациии/или приобретение новой (дополнительной) квалификации.....

1.4. Перечень профессиональных компетенций, формируемых в результате освоения программы.

Код компетенций	Компетенции	Знания	Умения	Код трудовых функций	Трудовые функции

1.5. Планируемые результаты обучения конкретизируют общую цель программы и формулируются через перечисление соответствующих компетенций. Для программ профессиональной переподготовки результаты обучения – это новая квалификация и, связанные с ней виды профессиональной деятельности, трудовые функции или компетенции, подлежащие совершенствованию, и (или) новые компетенции.

Результаты освоения программы ПП

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции, подлежащие совершенствованию	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1 ...	ПК 1.1. ...			
	ПК 1.n. ...			
ВД n ...	ПК n.1. ...			
	ПК n.n. ...			
Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и (или) общие (общекультурные) компетенции (ОК) или универсальные компетенции (УК)				

В таблице результатов освоения программы профессиональной переподготовки в соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, необходимо представить характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций или характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения ДПП. Формируемые компетенции соотносятся с зафиксированными в профессиональных стандартах трудовыми функциями, реализацию которых они обеспечивают.

В таблице результатов освоения программы повышения квалификации необходимо представить перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. Кроме этого, рекомендуется также отразить изменения, происходящие на уровне практического опыта, умений и знаний.

1.6. Категория обучающихся (слушателей). Требования к уровню подготовки обучающихся (слушателей) указываются в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям и(или) профессиональных стандартах. Указывается уровень образования (СПО, ВО, лица, получающие СПО, ВО). Дополнительные требования к уровню подготовки определяются целями программы.

1.7. Форма обучения. Перечисляются формы обучения: очная, очно-заочная (очно-заочная с использованием ДОТ), заочная (электронное обучение/ заочная с использованием ДОТ).

1.8. Режим занятий – не более 8 часов в день. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

1.9. Трудоёмкость обучения: указывается трудоёмкость программы (в академических часах), включающих все виды учебных занятий и учебных работ обучающегося (слушателя), практики или стажировки и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся (слушателем) программы профессиональной переподготовки.

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, заявленных в программе. Минимально допустимый срок не менее 250 часов.

Раздел II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план программы III.

Вариант 1.

№ п/п	Наименование модулей, разделов, циклов, дисциплин, практик	Всего, часов/ трудоёмкость	В том числе:			Формы Контроля /промежут. аттестации
			Лекции	Практические занятия (семинары), лабораторные работы	Самостоятельная работа/ дистанционное обучение	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	
Раздел 1	Общепрофессиональные дисциплины					
1.1.						
...						
1.n						

Примерный Календарный учебный график. Вариант 2.

№ п/п	Наименование тем занятий	Дни (даты) проведения занятий											
1.	Наименование раздела												
1.1													
1.2													
1.3.													

Л – Лекции
 С – Самостоятельная работа
 П – Практические занятия
 Ст – Стажировка
 ПА – Промежуточная аттестация
 ИА – Итоговая аттестация

Примерный календарный учебный график Вариант 3

Наименование разделов, (модулей), учебных дисциплин	Количество часов, в том числе на промежуточную аттестацию	Виды учебной нагрузки			Период обучения
		Аудиторная		Внеаудиторная	
		Лекции	Практические занятия		В соответствии с планом-графиком
Раздел (модуль) 1					
Раздел(модуль)2					
<i>Итоговая аттестация</i>					

Примерный календарный учебный график. Вариант 4.

Обучение состоится с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1 семестр - с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2 семестр – с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

3 семестр - с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

4 семестр с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Предзащита выпускной аттестационной (квалификационной) работы (проекта) состоится «__» _____ 20__ г.

Защита выпускной аттестационной (квалификационной) работы (проекта) состоится «__» _____ 20__ г.

3. Рабочие программы учебных дисциплин.

Программа профессиональной переподготовки содержит отдельные рабочие программы по каждой учебной дисциплине.

Данный раздел оформляется по каждой дисциплине.

Рабочая программа учебной дисциплины «_____»

Цель:

Задачи:

Планируемые результаты обучения (профессиональные компетенции, формируемые в рамках данной рабочей программы):

Должен знать:

Должен уметь:

Структура и содержание дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет: ____ часов (из них внеаудиторные занятия (самостоятельное изучение теоретического материала) – ____ часов, аудиторные занятия – ____ часов)

Вариант 1

№п/п	Виды учебных занятий, наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Планируемые результаты обучения по программе (знать/уметь)
1	2	3	4
Раздел 1 (Модуль) наименование раздела			
Тема 1.1. Название	Лекции (указать темы лекционных занятий) (... час)		
	Лабораторные работы (при наличии, приводится наименование и описание деятельности слушателей) (... час)		
	Практические занятия, с учетом выездных практических занятий(при наличии, приводится наименование и описание деятельности слушателей) (... час)		
	Самостоятельная работа (при наличии) (... час)		
Тема 1.2			
	Промежуточная аттестация (при наличии) (час)		
Раздел 2 (Модуль) наименование раздела			
Тема 2.1....			
Тема 2.2			
Итоговая аттестация			

Вариант 2

Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Количество часов, в том числе на промежуточную аттестацию	Виды учебной нагрузки			Формы контроля
		Аудиторная		Внеаудиторная работа	
		Лекции	Практические занятия		
Раздел (модуль) 1					
Раздел(модуль)2					
Итоговая аттестация					

Раздел III Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1. Материально-техническое обеспечение программы.

Привести перечень кабинетов, компьютерных классов, тренажеров, мультимедийного оборудования и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных ДПП видов занятий, включая практику, стажировку.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Привести требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическим, справочными и иными

печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и другими материалами.

3.3. Кадровое обеспечение программы.

Указать требования к педагогическим работникам в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и (или) профессиональных стандартах.

Раздел IV «Формы аттестации и контрольно-оценочные материалы»

Формы аттестации

Указать форму входной диагностики, промежуточной (в соответствии с учебным планом) и итоговой аттестации.

Формы промежуточной аттестации:

-зачет

-экзамен

Формы итоговой аттестации:

-зачет

-экзамен,

-междисциплинарный экзамен

-итоговая аттестационная работа

Конкретизировать в каком виде проводится промежуточная и итоговая аттестация (промежуточная аттестация: контрольная работа, тест, ответы на вопросы, эссе, реферат и т.п.; итоговая аттестационная работа: дипломная работа, дипломный проект, инновационный проект, образовательная программа, пособие) Привести критерии оценки, требования к содержанию, оформлению.

Оценочные и методические материалы

Приводятся все оценочные средства для входной диагностики, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (слушателей): тесты, контрольные вопросы и задания (к зачету, экзамену), примерная тематика итоговых работ и т. д.

Оценочные средства для промежуточной аттестации приводятся в рабочих программах учебных дисциплин

Приложение 2
Макет структуры программы ПК

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР САТОМС"**

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора
АНО ДПО «Учебный центр САТОМС»
№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
«наименование программы»**

Разработчики (составители):

(Ф.И.О., должности)

Воронеж 20__ г.

РАЗДЕЛ I. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПК

1.1. Обоснование актуальности программы: перечисляются нормативные документы для разработки ДПП: указываются документы федерального, регионального, локального уровней, необходимые для разработки ДПП.

Дополнительная профессиональная программа разработана в соответствии с

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013г. №1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»;

- приводится наименование профессионального стандарта, который использовался при разработке программы (эл. Адрес: <https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>). При отсутствии утвержденного профессионального стандарта руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), состоящим из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих; соответствующими федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) или федеральным государственным стандартом высшего образования (ФГОС ВО).

1.2. Цель реализации программы. Программа направлена на формирование (развитие, совершенствование) профессиональных компетенций обучающихся (слушателей) в области....

Связь ДПП с профессиональными стандартами

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких), ОТФ и (или) ТФ	Уровень квалификации ОТФ и (или) ТФ

1.3. Категория обучающихся (слушателей). Требования к уровню подготовки обучающихся (слушателей) указываются в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям и(или) профессиональных стандартах. Указывается уровень образования (СПО, ВО, лица, получающие СПО, ВО). Дополнительные требования к уровню подготовки определяются целями программы.

1.4. Форма обучения. Перечисляются формы обучения: очная, очно-заочная (очно-заочная с использованием ДОТ), заочная (электронное обучение/ заочная с использованием ДОТ).

1.5. Режим занятий – не более 8 часов в день. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

1.6. Срок освоения программы: указывается в академических часах, включающих все виды учебных занятий и учебных работ обучающегося (слушателя), практики или стажировки и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся (слушателем) программы профессиональной переподготовки.

Минимально допустимый срок реализации программы ПК не менее 16 часов.

1.7. Планируемые результаты обучения конкретизируют общую цель программы и формулируются через перечисление соответствующих компетенций.

Для программ повышения квалификации, результаты обучения – это профессиональные компетенции в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Программа ПК направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций (далее - ПК):

Результаты освоения программы ПК

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 1	ПК 1.1. ...			
	ПК 1.n. ...			
ВД n ...	ПК n.1. ...			
	ПК n.n. ...			

Программа ПК направлена на совершенствование следующих общепрофессиональных компетенций и (или) общекультурных (универсальных) компетенций: (при наличии)

Программы повышения квалификации обеспечивают ее актуализацию (соответствие требованиям профессиональных стандартов) в условиях изменения целей, содержания, технологий, нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности в той или иной сфере. В таблице результатов освоения программы повышения квалификации, в соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, необходимо представить перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. Кроме этого, рекомендуется также отразить изменения, происходящие на уровне практического опыта, умений и знаний.

Раздел II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план программы ПП.

Вариант 1.

№ п/п	Наименование модулей, разделов, циклов, дисциплин, практик	Всего, часов/ трудоемкость	В том числе:			Формы Контроля /промежут. аттестации
			Лекции	Практические занятия (семинары), лабораторные работы	Самостоятельная работа/ дистанционное обучение	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	
Раздел 1	Общепрофессиональные дисциплины					
1.1.						

Примерный Календарный учебный график. Вариант 2.

№ п/п	Наименование тем занятий	Дни (даты) проведения занятий											
1.	Наименование раздела												
1.1													
1.2													
1.3.													

Л – Лекции
 С – Самостоятельная работа
 П – Практические занятия
 Ст – Стажировка
 ПА – Промежуточная аттестация
 ИА – Итоговая аттестация

Примерный календарный учебный график Вариант 3

Наименование разделов, (модулей), учебных дисциплин	Количество часов, в том числе на промежуточную аттестацию	Виды учебной нагрузки			Период обучения
		Аудиторная		Внеаудиторная	
		Лекции	Практические занятия		В соответствии с планом-графиком
Раздел (модуль) 1					
Раздел(модуль)2					
<i>Итоговая аттестация</i>					

5. Рабочие программы учебных дисциплин.

Если ДПП ПК имеет несколько разделов (модулей), то данный раздел оформляется по каждому разделу (модулю).

Вариант 1

№п/п	Виды учебных занятий, наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Планируемые результаты обучения по программе (знать/уметь)
1	2	3	4
Раздел 1 (Модуль) наименование раздела			
Тема 1.1. Название	Лекции (указать темы лекционных занятий) (... час)		
	Лабораторные работы (при наличии, приводится наименование и описание деятельности слушателей) (... час)		
	Практические занятия, с учетом выездных практических занятий(при наличии, приводится наименование и описание деятельности слушателей) (... час)		
	Самостоятельная работа (при наличии) (... час)		
Тема 1.2			
	Промежуточная аттестация (при наличии) (час)		

Раздел 2 (Модуль) наименование раздела			
Тема 2.1....			
Тема 2.2			
Итоговая аттестация			

Вариант 2

Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Количество часов, в том числе на промежуточную аттестацию	Виды учебной нагрузки			Формы контроля
		Аудиторная		Внеаудиторная работа	
		Лекции	Практические занятия		
Раздел (модуль) 1					
Раздел(модуль)2					
Итоговая аттестация					

Формирование содержания разделов программы

Результаты (освоенные компетенции)	Должен уметь	Темы лабораторных работ, практических занятий	Должен знать	Темы теоретической части обучения
1	2	3	4	5

Содержание разделов программы

Указать цели выполнения практических занятий и самостоятельной работы в соответствии с планируемыми результатами обучения (формируемыми профессиональными компетенциями) ДПП.

Указать перечень дидактических единиц, дать описание практических занятий, привести задания для самостоятельной работы обучающихся (слушателей).

В содержании учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, самостоятельная работа, реализуемых с использованием дистанционных образовательных технологий, указать материалы и задания, которые размещаются в системе дистанционного обучения.

Раздел III. Организационно-педагогические условия реализации программы

3.1. Материально-техническое обеспечение программы.

Привести перечень кабинетов, компьютерных классов, тренажеров, мультимедийного оборудования и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных ДПП видов занятий, включая практику, стажировку.

3.2. Кадровое обеспечение программы.

Указать требования к педагогическим работникам в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и (или) профессиональных стандартах.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

Привести требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическим, справочными и иными

печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и другими материалами.

Раздел IV «Формы аттестации и контрольно-оценочные материалы»

4.1. Формы аттестации

Указать форму входной диагностики, промежуточной (в соответствии с учебным планом) и итоговой аттестации.

Формы промежуточной аттестации:

-зачет

-экзамен

Формы итоговой аттестации:

-зачет

-экзамен,

-междисциплинарный экзамен

-итоговая аттестационная работа

Конкретизировать в каком виде проводится промежуточная и итоговая аттестация (промежуточная аттестация: контрольная работа, тест, ответы на вопросы, эссе, реферат и т.п.; итоговая аттестационная работа: дипломная работа, дипломный проект, инновационный проект, образовательная программа, пособие)

Привести критерии оценки, требования к содержанию, оформлению.

4.2. Оценочные и методические материалы

Приводятся все оценочные средства для входной диагностики, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (слушателей): тесты, контрольные вопросы и задания (к зачету, экзамену), примерная тематика итоговых работ и т. д.

Оценочные средства для промежуточной аттестации приводятся в рабочих программах учебных дисциплин

Заместитель генерального директора

Ю.А. Крылова

Руководитель учебно-методического отдела

Е.В. Тарасова