



Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Приказом АНО ДПО «ТМЦАП»
от «11» января 2021 года № 01.1-од

Положение
о порядке разработки, утверждения, актуализации и реализации программ
дополнительного профессионального образования в Автономной некоммерческой
организации дополнительного профессионального образования «Тюменский
Межрегиональный Центр Аттестации Персонала»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке разработки, утверждения, актуализации и реализации программ дополнительного профессионального образования в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Тюменский Межрегиональный Центр Аттестации Персонала» (далее – Положение) определяет требования к содержанию, разработке, утверждению, актуализации и реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (далее - программ ДПО) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Тюменский Межрегиональный Центр Аттестации Персонала» (далее – АНО ДПО «ТМЦАП»).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами АНО ДПО «ТМЦАП».

1.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации программ дополнительного профессионального образования.

1.4. 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.

1.5. Разработанное Положение способствует унификации программ ДПО в АНО ДПО «ТМЦАП».

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом директора АНО ДПО «ТМЦАП».

1.7. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

1.8. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Содержание дополнительных профессиональных программ

2.1. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки разрабатываются, утверждаются и реализуются АНО ДПО «ТМЦАП» самостоятельно с учетом потребности физических лиц, организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.2. Программы ДПО должны обеспечивать:

- соответствие получаемых знаний, навыков и развиваемых компетенций долгосрочным и актуальным задачам заказчика образовательной услуги;

- практическую направленность обучения;
- модульный принцип, сочетающий универсальность получаемых знаний всеми слушателями определенной должностной категории и (или) профессионального профиля вне зависимости от места и форм обучения;
- соответствие форм, методов и содержания обучения индивидуальным потребностям конкретного работника, определяемым в ходе оценки его профессиональных компетенций;
- обучение по наиболее актуальным вопросам и направлениям, обновление базовых знаний, овладение новыми инновационными технологиями;
- сочетание различных форм, методов, сроков и периодичности обучения.

2.3. Программы ДПО создаются с целью определения научного содержания, объема изучаемого материала и методического построения предметных модулей программ. Содержание и объем изучаемого материала по каждой дисциплине/модулю программы должны соответствовать периоду времени, отводимому на изучение учебного модуля.

2.4. Содержание программ ДПО должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего или среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ, если таковые имеются, а также требования отраслевых федеральных законов, рекомендованных типовых программ.

2.5. Содержание программ ДПО определяется следующими учебно-методическими документами: учебный план, учебная программа.

3. Структура дополнительных профессиональных программ

3.1. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Примерная форма программы ДПО представлена в приложении 1.

Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации. Примерная форма учебного плана представлена в приложении 2.

Учебная программа содержит: введение, перечень тем, реферативное описание тем или разделов (изложение основных вопросов в заданной последовательности), наименование видов занятий по каждой теме, методические рекомендации по реализации учебной программы, список литературы (основной и дополнительной), а также другие виды учебно-методических материалов и пособий, необходимых для изучения (конспекты лекций, видеолекции и др.). Примерная форма учебной программы представлена в приложении 3.

3.2. Цель обучения должна предусматривать совершенствование умений, решать ряд конкретных профессиональных задач, соответствующих должностным обязанностям специалиста. Соответствие образовательных программ квалификационным требованиям к профессиям и должностям определяется составом профессиональных задач, включенных в цели конкретной образовательной программы.

3.3. Программы учебных дисциплин/модулей разрабатываются по всем дисциплинам/модулям в соответствии с утвержденным учебным планом, с учетом исходного образовательного уровня и подготовленности конкретной категории слушателей (целевой аудитории), и должны быть согласованы между собой с целью

исключения дублирования учебного материала и обеспечения высокой интеграции отдельных дисциплин/модулей.

3.4. Образовательный модуль - относительно самостоятельная часть образовательной программы, комплексно охватывающая один из ее разделов и позволяющий осваивать ее как самостоятельную.

3.5. Предлагаемый набор блоков и образовательных модулей дополнительных профессиональных программ должен обеспечивать возможность различной их компоновки в зависимости от конкретных целей обучения. Соотношение различных блоков и модулей в дополнительной профессиональной программе, а также формы и режимы обучения устанавливаются с учетом целей и сроков обучения, интересов заказчика, образовательной организации и личностных особенностей слушателя.

3.6. Материально-техническое обеспечение дополнительных профессиональных программ должно соответствовать современным требованиям и создавать условия для применения современных образовательных технологий.

3.7. Оформление дополнительных профессиональных программ осуществляется в соответствии с настоящим Положением и утвержденными в АНО ДПО «ТМЦАП» формами приказов по проведению программ дополнительного профессионального образования.

4. Согласование и утверждение дополнительных профессиональных программ

4.1. Согласование и утверждение дополнительных профессиональных программ осуществляется в следующей последовательности:

- проект дополнительной профессиональной программы разрабатывается преподавателем и согласовывается с исполнительным директором
- на основании результатов обсуждения и при отсутствии замечаний проект дополнительной профессиональной программы утверждается исполнительным директором АНО ДПО «ТМЦАП».

4.2. При наличии замечаний проект дополнительной профессиональной программы возвращается на доработку преподавателю, разработчику программы, с указанием сроков доработки и конкретных замечаний, рекомендаций и предложений по содержанию или оформлению.

4.3. Программы ДПО подлежат утверждению ежегодно.

4.4. Утвержденная дополнительная профессиональная программа, с указанием даты и номера приказа утверждения дополнительной профессиональной программы, хранится в электронном виде (согласно требований электронного документооборота) в учебном отделе, при возникновении необходимости распечатываются и подписывается исполнительным директором АНО ДПО «ТМЦАП»

4.5. Ответственность за разработку, согласование и утверждение дополнительной профессиональной программы несет преподаватель, разработчик программы

4.6. Ответственность за контроль пересмотра и утверждения программ ДПО при изменении федеральных требований несут специалисты учебно-методического отдела.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом исполнительного директора АНО ДПО «ТМЦАП» и доводятся до сведения заинтересованных лиц.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Тюменский Межрегиональный Центр Аттестации Персонала»

Утверждено:
Приказом директора
АНО ДПО «ТМЦАП»
№ ____ от «__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ /ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ

(наименование программы)

(наименование присваиваемой квалификации (при наличии))

Тюмень, 20__ г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

1.1.1. Программы профессиональной переподготовки

Указывается, что программа имеет целью формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

Устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основным образовательным программам высшего или среднего профессионального образования.

1.1.2. Программы повышения квалификации

Целью реализации программы может быть совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации.

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика) указываются:

- а) область профессиональной деятельности;
- б) объекты профессиональной деятельности;
- в) виды и задачи профессиональной деятельности;
- г) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом.

1.3. Требования к результатам освоения программы

1.3.1. Для программ профессиональной переподготовки в качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

а) основные профессиональные компетенции, которые определяются на основании раздела «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов, а также образовательных стандартов ВПО или СПО (при наличии) и требований заказчика. Каждый вид компетенций может разбиваться на группы в соответствии с видами профессиональной деятельности.

б) области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы.

1.3.2. Для программ повышения квалификации в качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

планируемые результаты обучения, проектируемые результаты обучения. В произвольной форме перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении (или формировании новой (-ых)) компетенции (-й) в результате освоения слушателем данной программы.

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому 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.

1.5. 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.

1.6. Форма обучения

Указываются возможные формы обучения – очная, заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

1.7. Режим занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Основным документом программы является учебный план.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей, стажировок), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок, практик и т.д., а также форма итоговой аттестации.

2.2. Дисциплинарное содержание программы.

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы.

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

3.2. Учебно-методическое обеспечение программы.

По каждой дисциплине (модулю) программы в электронной и/или бумажной форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

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

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программ ДПО включает промежуточную и итоговую аттестацию слушателей. Приводятся конкретные формы и процедуры промежуточного контроля знаний, умений и навыков, которые разрабатываются структурным подразделением ДПО самостоятельно и доводятся до сведения слушателей.

Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Приводятся разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных аттестационных работ, итогового (междисциплинарного, квалификационного) экзамена и т.д.

Если программа прошла профессионально-общественную аккредитацию, зарегистрирована в реестре, то указывается организация, № и классификационные признаки программы, сроки действия.

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Приводятся Ф.И.О преподавателя, разработчика программы, ученая степень, ученое звание и другие сведения (при необходимости).

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
 Программа профессиональной переподготовки/повышения квалификации
 « _____ »
 (наименование программы)

Цель:

Категория слушателей:

Объем программы:

Форма обучения:

Режим работы:

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	Лекции	Практ. занятие	Формы контроля
I					
II					
III					
	Всего				
IV	Итоговая аттестация				
	В том числе				
	Итоговый экзамен				
	Защита выпускной квалификационной работы				
	Итого				

Учебная ПРОГРАММА модуля

Учебная программа модуля включает в себя:

- введение (пояснительная записка),
- содержание основных разделов курса (реферативное описание тем или разделов, изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждой теме;
- методические рекомендации по реализации учебной программы;
- контрольные задания (вопросы) к итоговой аттестации;
- список литературы (основной и дополнительной), а также других видов учебно-методических материалов и пособий, необходимых для изучения (медиа-ресурсы, интернет-ресурсы, видеолекции и др.).