



Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Региональная академия делового образования»

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о требованиях к содержанию и структуре
дополнительных профессиональных программ

02-03

001-2019

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ДПО «РАДО»



Э.В. Гизатуллина

2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о требованиях к содержанию и структуре
дополнительных профессиональных программ

Тольятти

02-03

2019

Стр. 1 из 16



Настоящее Положение о требованиях к содержанию и структуре дополнительных профессиональных программ (далее по тексту - ДПП) в частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Региональная академия делового образования» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минтруда России от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
- Приказом Минтруда России от 29.04.2013 № 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта»;
- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- письмом Минобрнауки РФ от 30.03.2015 № АК-821/06 «Методические рекомендации по организации итоговой аттестации слушателей»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2015 г. N ВК-1032/06 "О направлении методических рекомендаций";
- письмом Министерства образования и науки РФ от 21 апреля 2015 г. N ВК-1013/06 "О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ";
- Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1. Общие положения

1.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, утвержденной ректором Учреждения.



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

1.3. Содержание реализуемых дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, при этом программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований, соответствующих ФГОС среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

1.4. Содержание дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения, также 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. Содержание реализуемой ДПП может дополняться и корректироваться на основе требований и предложений конкретного заказчика.

1.5. При реализации дополнительных профессиональных программ может быть применена модульная форма представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использование различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.6. Структура дополнительной профессиональной программы в соответствии с ч.9 ст. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» включает:

- цель;
- новый вид деятельности;
- планируемые результаты обучения;
- категория слушателей;
- трудоемкость;
- форма обучения;



- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы разделов, дисциплин (модулей), тем;
- условия реализации программ (материально-технические условия, учебно- методическое и информационное обеспечение программ);
- оценка качества освоения программ (форма аттестации, оценочные материалы);
- сведения о рецензентах дополнительной профессиональной программы.

Структура дополнительной профессиональной программы может включать дополнительные разделы.

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. Требования к оформлению и содержанию разделов программ дополнительного профессионального образования

2.1. Общие требования к оформлению:

Параметры страниц одинаковые для всего документа. Поля: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см. Ориентация - книжная. Страницы (кроме титульной и оборотной к титульной) нумеруются. Номер устанавливается внизу страницы, посередине.

Заголовки разделов: шрифт-TimesNewRoman, начертание- «полужирный», размер - 14, видоизменение - «все прописные», выравнивание - по центру, отступ первой строки - нет, интервал после - 0-12 пт (на усмотрение), интервал междустрочный - одинарный.

Заголовки, являющиеся наименованиями модулей или разделов: шрифт - TimesNewRoman, начертание - «полужирный», размер - 14, выравнивание - по центру, интервал междустрочный -одинарный.

Основной текст(абзацы):шрифт-TimesNewRoman,начертание- «обычный», размер - 14, выравнивание - по ширине, отступ первой строки - 1,25см, интервал после - 0-12 пт (на усмотрение), интервал междустрочный -



одинарный. Базовые компоненты разделов, установленные настоящими требованиями (актуальность, цель, целевая категория обучающихся, планируемые результаты и др.) выделять делать *полужирным* начертанием.

В случае необходимости расстановки каких-либо акцентов в тексте абзаца выделение слов или предложений делать *курсивом*.

Текст в таблицах: шрифт - TimesNewRoman, начертание- «обычный» для основного текста и «полужирный» - для наименований модулей и разделов, размер - 12, выравнивание - по левому краю, отступ первой строки - нет, интервал «после», «перед» - нет, интервал междустрочный - одинарный. Все границы таблиц обычные (Тип «нет»), шириной 0,5пт.

2.2 Подробное содержание разделов программы

Титульный лист

Информация на титульном листе и пояснительной записке включает:

- полное название образовательного учреждения, в котором разработана программа

- дата утверждения руководителем организации
- название программы;
- номер уровня квалификации
- трудоемкость программы (в часах);
- год разработки программы.

Информация о разработчиках

Организация разработчик: Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональная академия делового образования» (ЧОУ ДПО «РАДО»)

Разработчики: _____

Раздел 1. Общая характеристика программы

1.1 Нормативно правовые основания разработки программы

Необходимо указать наименование профессионального стандарта или иного нормативного документа - квалификационного справочника по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

1.2. Цель реализации программы.

Целью реализации программы повышения квалификации должно быть совершенствование и (или) получение новой (ых) компетенции(й), необходимой (ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня.



Целью реализации программы переподготовки должно быть формирование у слушателей профессиональной (ых) компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела стандарта «Общие сведения» и «Основная цель вида профессиональной деятельности».

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

1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлена характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, а именно:

- область профессиональной деятельности;
- объекты профессиональной деятельности;
- виды и задачи профессиональной деятельности;
- уровень квалификации в соответствии с утвержденным профессиональным стандартом.

Следует учесть, что осуществляя описание характеристики новой квалификации, рекомендуется использовать приказ Минтруда России от 12 апреля 2013г № 148н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов» и приказ Минтруда РФ от 29 апреля 2013г № 170н «Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта».

Связанные с квалификацией конкретные виды профессиональной деятельности, трудовые функции и (или) уровни квалификации также могут быть определены на основании информации, представленной в следующих разделах соответствующего утвержденного профессионального стандарта: первый раздел «Общие сведения» и подраздела «Наименование вида профессиональной деятельности».

1.4. Планируемые результаты обучения



Целью реализации программы повышения квалификации должно быть совершенствование и (или) получение новой (ых) компетенции(й), необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня.

В планируемых результатах обучения по программе повышения квалификации перечисляются знания, умения и практический опыт, которые участвуют в качественном изменении (или) формировании новой (ых) компетенции(й) в результате освоения слушателем программы.

По программе повышения квалификации, планируемые результаты обучения и формируемые компетенции может задавать заказчик.

Целью реализации программы переподготовки должно быть формирование у слушателей профессиональной (ых) компетенции (й), необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

В качестве планируемых результатов обучения по программам профессиональной переподготовки приводятся:

- а) профессиональные компетенции, которые определяются на основании:
- квалификационных требований, указанных в квалификационном справочнике по соответствующей должности, профессиям и специальностям;
 - утвержденных профессиональных стандартов;
 - требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов (если программа является преемственной к основной профессиональной образовательной программе);
 - требований заказчика.

Планируемые результаты освоения дополнительных профессиональных программ **профессиональной переподготовки** формируются в соответствии с таблицей:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции*	Практический опыт	Умения	Знания
ВД1...	ПК 1.1...			
	ПК 1.n//			
ВД n ...	ПК n.1...			
	ПК n.n...			



*в столбце указываются трудовые функции или новые компетенции, или компетенции, подлежащие совершенствованию

Планируемые результаты освоения дополнительных профессиональных программ **повышения квалификации** формируются в соответствии с таблицей:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД1...	ПК 1.1... ПК 1.n...			
ВД n...	ПК n.1...			

1.5. Категория слушателей.

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" к освоению программ ДПО допускаются следующие лица: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Дополнительные требования к уровню подготовки слушателей определяются целями программы и согласуются с заказчиком ДПП.

1.6. Трудоемкость обучения

Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 ч.

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

1.7. Форма обучения

К формам обучения относятся: очная, очно-заочная, заочная, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут быть реализованы также полностью или частично в форме стажировки.

Раздел 2. Содержание программы

2.1. Учебный план



Основным документом программы является учебный план.

Согласно пункта 22 статьи 2 Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации» учебный план дополнительной профессиональной программы включает:

- перечень разделов, дисциплин(модулей), тем;
- количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям).

Трудоемкость включает все виды аудиторной, электронных форм обучения(ДОТ) и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы;

- виды учебных занятий (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 итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ);

- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой;

При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана.

Пример заполнения: учебного плана программы повышения квалификации:

№	Наименование разделов, дисциплин (модулей), тем	Общая трудоемкость, ч	Всего, часов	Аудиторные занятия/ДОТ, ч.		СРС, ч	Форма контроля(зачет, экзамен)
				лекции	практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7	
1	Организация работы кабинета гирудотерапии	4	4	4			
2	Показания и противопоказания к применению гирудотерапии	4	4	4			
3	Правила и техника применения пиявок	6	4	4		2	
4	Частная гирудотерапия	18	16	14	2	2	
	Итоговый контроль	4					Экза-



№	Наименование разделов, дисциплин (модулей), тем	Общая трудо-емкость, ч	Всего, часов	Аудиторные занятия/ДОТ, ч.		СРС, ч	Форма контроля(зачет, экзамен)
				лекции	практические занятия		
1		2	3	4	5	6	7
							мен
	ИТОГО	36	28	26	2	4	

Пример заполнения: учебного плана программы профессиональной переподготовки:

№	Наименование раздела, дисциплин (модулей), тем	Тру-доем-кость, час	Аудиторные занятия/ДОТ, час.			СРС, час	Форма контроля (зачет, экзамен)
			Все-го час	в том числе			
				Лек-ции	Практ. занятия		
1	Основы здравоохранения. Организация лабораторной службы.	22	16	16		6	Зачет
2	Морфологическая структура и функции органов, тканей и клеток человека	18	12	12		6	Зачет
3	Получение и подготовка биоматериала для исследования	22	18	12	6	4	Зачет
4	Общеклинические методы исследования.	32	22	16	6	10	Экзамен
5	Серологические методы исследования в лабораторном деле	20	14	8	6	6	Зачет
6	Гематологические исследования	34	24	18	6	10	Экзамен
7	Биохимические исследования	34	24	18	6	10	Экзамен
8	Бактериологические и паразитологические исследования	32	22	16	6	10	Экзамен
9	Инфекционная безопасность и инфекционный контроль	16	12	8	4	4	Зачет
10	Первая неотложная помощь. Медицина катастроф	18	14	10	4	4	Зачет
	Итоговая аттестация	4					Экзамен
	Итого	252	178	134	44	70	



2.2. Календарный учебный график.

Последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации (при наличии) определяются календарным учебным графиком.

По программе повышения квалификации календарный учебный график может быть представлен в форме расписания занятий при наборе группы на обучение.

Пример заполнения: Календарного учебного графика программы повышения квалификации 72 ч

Периоды освоения	Периоды освоения	
	1 неделя	2 неделя
Понедельник	У	У
Вторник	У	У
Среда	У	У
Четверг	У	У
Пятница	У	У
Суббота	У	ИА
Воскресение	В	В

Обозначения:

У - учебные занятия (лекции, практическая работа, самостоятельная работа)

ПА – промежуточная аттестация

ИА – итоговая аттестация

В - выходной день

Пример заполнения: Календарного учебного графика программы профессиональной переподготовки 252ч

	Периоды освоения			
	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Понедельник	У	У	У	У
Вторник	У	У	У	У
Среда	У	У	У	У
Четверг	У	У	У	У
Пятница	У	У	У	У



Суббота	У	У	У	У
Воскресение	В	В	В	В
	Периоды освоения			
	5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя
Понедельник	У	У	У	-
Вторник	У	У	У	-
Среда	У	У	У	-
Четверг	У	У	У	-
Пятница	У	У	У	-
Суббота	У	У	ИА	-
Воскресение	В	В		-

Сокращения:

У- учебные занятия

ПА – промежуточная аттестация

ИА – итоговая аттестация

В- выходной день

2.3. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин(модулей), тем

В содержании рабочих программ указывается необходимость достижения целей и результатов обучения в целом по программе.

Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

Модуль (или раздел) – это законченная единица образовательной программы, формирующая одну или несколько определенных профессиональных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучаемых на выходе.

В содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и стажировок должны быть отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах квалификационных требований и профессиональных стандартов (при наличии).

Рабочая программа разделов, дисциплин (модулей), тем предусматривает:

-перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложением основных вопросов в заданной последовательности);



-наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий и др.)

-содержание и формы самостоятельной работы слушателей (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости. Выполнение заданий, курсовых проектов, курсовых работ, рефератов; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме, подготовка к промежуточной аттестации (зачет, экзамен); другие формы самостоятельной работы);

-формы текущего контроля (устный опрос, коллоквиум, письменные работы: тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчет по лабораторным/практическим работам, реферат, расчетно-графическое задание и др.)

- формы промежуточной аттестации (зачет или экзамен по дисциплине учебного плана или ее части)

-учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;

-материально-техническое обеспечение дисциплины;

-кадровое обеспечение (может быть представлено в форме списка составителей программы);

-примерный перечень контрольных вопросов.

Раздел 3. Условия реализации программ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Этот раздел программы включает обязательные и дополнительные материалы.

Обязательные материалы:

- курс лекций (в том числе видео-лекции для организации обучения в электронной форме с применением дистанционных образовательных технологий);

- презентация лекционного курса (в электронном формате);

- практические задания текущего (итогового) контроля для дистанционной части обучения;

-методические рекомендации по организации и проведению практических занятий со слушателями (электронной формы обучения с применением дистанционных форм)

Дополнительные материалы:

-дополнительные учебно-методические материалы к лекционному курсу (в том числе в электронном формате);



-учебные и учебно-методические пособия по учебному курсу (в том числе электронном формате).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

По каждому разделу (дисциплине, модулю) и (или) программе в произвольной форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах;
- сетях Интернета;
- и т.д.

Раздел 4. Оценка качества освоения программ (форма аттестации, оценочные и методические материалы)

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию слушателей.

Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, которые разрабатываются организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся (в течение первого месяца обучения).

Приводятся 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. С этой целью в качестве внешних экспертов целесообразно привлекать работодателей и профильных специалистов.

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

Итоговая аттестация слушателей по дополнительной программе обучения проводится в режиме компьютерного тестирования.

Компьютерное тестирование проводится с помощью системы тестирования, встроенной в Интернет-портале дистанционного обучения ЧОУ ДПО «РАДО» на базе CMS Moodle.

Основными задачами тестирования являются получение точной и объективной оценки уровня знаний и профессиональной подготовки слушателей. Тестирование включает вопросы по всему перечню тем, изученных слушателями в



ходе реализации программы. По результатам аттестационных испытаний в форме тестирования применяются критерии оценки уровня сформированности компетенций слушателей.

Состав аттестационной комиссии по рассмотрению результатов итогового тестирования слушателей по ДПП формируется из числа специалистов, преподавателей и педагогических работников ЧОУ ДПО «РАДО».

Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемым к слушателям.

Количество членов аттестационной комиссии – 3 человека: председатель, члены комиссии (2 человека), секретарь (без права голоса).

Процесс тестирования автоматизирован, при этом обеспечивается автоматизированная обработка оценивания и документирования результатов тестирования и хранение результатов тестирования и персональных данных слушателей в электронном виде.

Результат тестирования оценивается по четырех-бальной системе.

Критерием оценки служит следующая шкала количества верных ответов (в %):

0 - 60 % -неудовлетворительно;

61 - 80 % -удовлетворительно;

81 - 90 % - хорошо;

91 – 100% - отлично.

2.11.5. Контрольно-измерительные материалы разрабатываются для проведения текущего (промежуточного) контроля и итоговой аттестации, а также контроля самостоятельной работы слушателей в соответствии с планируемыми результатами освоения программы учебного курса и содержат:

Методические рекомендации по проведению текущей, промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

Материалы для оценочных процедур:

-комплект заданий для промежуточного контроля по каждой теме (для электронной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий);

-комплект вариантов заданий для итогового контроля в соответствии с заявленной в программе формой итоговой аттестации.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с 04.02.2019 взамен П002-2018 Положения о требованиях к содержанию и структуре дополнительных професси-



ональных программ, вывешивается в Учреждении на видном месте для всеобщего ознакомления и размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.2. Контроль за порядком разработки, содержанием и хранением ДПП возлагается на руководителя соответствующего структурного подразделения.

3.3. Допускается долгосрочное хранение ДПП в электронном виде в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.