АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «РАЗВИТИЕ»

приказ

«18» 05 2018 г. № 24

г. Екатеринбург

О порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки

На основании части 9 статьи 76 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, а также в соответствии Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 года № ВК-1032/06)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с момента регистрации данного приказа положение АНО ДПО «Учебный центр «Развитие» о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (приложение).
2. Офис – менеджеру Лукашевичуте М. Р. ознакомить методистов и руководителей направлений АНО ДПО «Учебный центр «Развитие» с данным приказом под роспись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор М.Н. Оськина

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «РАЗВИТИЕ»

УТВЕРЖДЕНО:
приказом
от «18» 05.18 № 24

О порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки

ПОЛОЖЕНИЕ

Екатеринбург
2018

Содержание

Введение 3
1 Основные определения и сокращения 3
2 Общие положения 4
3 Разработка, согласование и утверждение ДПП ПП 5
4. Экспертиза ДПП ПП 5
5. Требования к оформлению ДПП ПП 6
6 Требования к структуре ДПП ПП 6
7 Требования к содержанию разделов ДПП ПП 7
7.1 Титульный лист 7
7.2 Раздел «Общая характеристика программы» 7
7.3 Раздел «1. Цель» 8
7.4 Раздел «2. Планируемые результаты обучения» 8
7.5 Раздел «3. Учебный план» 9
7.6 Раздел «4. Календарный учебный график» 9
7.7 Раздел «5. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)» 10
7.8 Раздел «6. Организационно-педагогические условия» 10
7.9 Раздел «7. Формы аттестации» 10
7.10 Раздел «8. Оценочные материалы» 10
7.11 Раздел «9. Иные компоненты» 11
7.12 Раздел «Составители программы и согласующие» 11
Перечень используемых нормативных документов 12
Приложение А Пример оформления титульного листа ДПП ПП 13
Приложение Б. Пример оформления раздела «Общая характеристика программы» 14
Приложение В Пример оформления раздела «1 Цель» 15
Приложение Г Пример оформления раздела 2 «Планируемые результаты обучения» 15
Приложение Д Пример оформления раздела «3. Учебный план» 17
Приложение Е Пример оформления раздела «4. Календарный учебный график». 19
Приложение Ж Пример оформления раздела «5 Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)» 20
Приложение И Пример оформления раздела «6. Организационно-педагогические условия» 21
Приложение К Пример оформления раздела «7 Формы аттестации» 24
Приложение Л Пример оформления раздела «8 Оценочные материалы» 28
Приложение М Пример оформления раздела «Список использованных источников» 28
Приложение Н Пример оформления раздела «Составители программы и согласующие» 29

Введение

Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (далее Положение) является основанием и руководством для руководителей направлений автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Развитие» (далее – АНО ДПО «УЦ «Развитие») при разработке и согласовании дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (далее – ДПП ПП). .

Положение разработано с учетом требований нормативных документов представленных в разделе «Перечень используемых нормативных документов» данного Положения [1] – [7].

В Положении представлены необходимые материалы по разработке, согласованию, утверждению, правилам оформления, экспертизе и содержанию ДПП ПП. В Приложениях к Положению приведены примеры оформления всех разделов ДПП ПП.

1 Основные определения и сокращения

1.1 В настоящем Положении использованы следующие определения:

дополнительное образование – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, 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;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;

федеральный государственный образовательный стандарт –совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.2 В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

- ВО – высшее образование;
- ДПО – дополнительное профессиональное образование;
- ДПП – дополнительная профессиональная программа;

– ДПП ПП – дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки;

– ДОТ — дистанционные образовательные технологии;

ИАР – итоговая аттестационная работа

– ПР – педагогические работники;

– ПП – профессиональная переподготовка;

– РФ – Российская Федерация;

– СПО – среднее профессиональное образование;

– УЦ – АНО ДПО «Учебный центр «Развитие»;

– ФГОС – Федеральные государственные образовательные стандарты;

– ЭО — электронное обучение.

2 Общие положения

2.1 ДПП ПП разрабатывается в АНО ДПО «УЦ «Развитие» и утверждается ее директором, если иное не установлено [2], либо другими нормативными актами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется ДПО.

2.2 К освоению ДПП ПП допускаются: лица, имеющие СПО и (или) ВО; лица, получающие СПО и (или) ВО.

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

2.4 В структуре ДПП 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.

2.5 Содержание ДПП ПП 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 РФ о государственной службе.

2.6 ДПП ПП разрабатывается на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих ФГОС СПО и (или) ВО к результатам освоения образовательных программ.

2.7 Минимальная трудоемкость ДПП ПП составляет 250 часов;

2.8 ДПП ПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки и может предусматривать различные виды деятельности: самостоятельную работу с учебными изданиями, приобретение профессиональных и организаторских навыков, изучение организации и технологии производства работ, непосредственное участие в планировании работы организации, работу с документацией, выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера), участие в совещаниях и деловых встречах;

2.9 При реализации ДПП ПП может применяться форма организации образовательной деятельности с использованием различных образовательных технологий, в том числе ДОТ и ЭО.

2.10 При реализации ДПП ПП могут применяться следующие виды учебных за-

нятий 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.

2.11 При освоении ДПП ПП возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) ДПП.

2.12 Освоение ДПП ПП завершается итоговой аттестацией в форме, определяемой Организацией самостоятельно.

2.13 Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП ПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о ПП установленного образца.

2.14 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации выдается справка об обучении или о периоде обучения.

2.15 При освоении ДПП ПП параллельно с получением СПО и (или) ВО диплом о ПП выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации;

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

3 Разработка, согласование и утверждение ДПП ПП

3.1 Разработку (переработку) ДПП ПП осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе при участии руководителей образовательных направлений.

3.2 Положительное решение о готовности ДПП ПП подтверждается согласующими подписями заместителя директора по учебно-методической работе и руководителя образовательного направления, соответствующего тематике программы.

3.3 Далее ДПП ПП передается для утверждения директору УЦ. Положительное решение подтверждается подписью директора директора УЦ на титульном листе.

3.4 ДПП ПП в бумажном варианте предназначена для использования педагогическими работниками АНО ДПО «УЦ «Развитие» и заказчиком.

3.5 Оригинал бумажного варианта ДПП ПП должен храниться в АНО ДПО «УЦ «Развитие», ДПП ПП в электронном варианте размещается в сетевой папке АНО ДПО «УЦ «Развитие». На сайте АНО ДПО «УЦ «Развитие» размещается учебный план и аннотация ДПП ПП, необходимая заказчикам для выбора программы, в разделе «8 Оценочные материалы» для примера приводится один экзаменационный билет.

3.6 Бумажный и электронный варианты ДПП ПП должны быть идентичны. Ответственный за полноту содержания ДПП ПП, а также за соответствие в электронном и бумажной варианте – заместитель директора по учебно-методической работе.

4. Экспертиза ДПП ПП

4.1 Качество ДПП ПП обеспечивается за счет ее оценки всеми участниками образовательного процесса.

4.2 Функции Заказчиков в экспертизе ДПП ПП:

– оценивают соответствие заявленных результатов освоения программы требованиям профессиональных стандартов и (или) ФГОС;

– выставляют нормативные и регулирующие требования к ДПП ПП;

– осуществляют обратную связь, включая степень удовлетворенности слушателей.

4.3 Функции Слушателей в экспертизе ДПП ПП:

– оценивают соответствие содержания проведенных занятий утвержденным программам;

– участвуют в анкетировании по качеству проведенных занятий и организации процесса ДПО;

– дают предложения по совершенствованию программ и методике обучения.

4.4 Функции педагогических работников в экспертизе ДПП ПП:

– оценивают взаимосвязь между собой различных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

– дают предложения по совершенствованию программ и методике обучения.

4.5 Полученная от участников экспертизы информация анализируется. На основе анализа разрабатывается перечень мероприятий, направленных на совершенствование учебного процесса.

5. Требования к оформлению ДПП ПП

При оформлении ДПП ПП необходимо учитывать следующие требования:

Таблица 1

Объекты требования	Содержание требования
1	2
шрифт текст	Time New Roman или Arial, обычный, 14 кегль
шрифт заголовки разделов, подразделов, пунктов	18, 16, 14 кегль, выделение полужирным
шрифт формулы	16 кегль, курсив
шрифт таблицы	12 кегль
межстрочный интервал	1,0 пт
расположение: заголовки разделов, подразделов, пунктов	заголовки разделов посередине строки; заголовки подразделов и пунктов с абзацного отступа — 1,25 см
поля	слева 25 мм, справа 15 мм, сверху 15 мм и снизу 20 мм
нумерация страниц	снизу по центру
ссылки на литературу	указываются в []
формулы, рисунки и таблицы	нумеруются в пределах раздела двумя арабскими цифрами (первая — номер раздела, вторая — номер внутри раздела)
рисунки	вставляются в текст в форматах JPG, JPEG, GIF, TIF, PNG или создаются непосредственно в *Microsoft Word*
заголовки разделов, подразделов, пунктов, формулы, рисунки и таблицы выделяются друг от друга и текста сверху и снизу одной пустой строкой	

6 Требования к структуре ДПП ПП

ДПП ПП должна соответствовать требованиям [7] и иметь следующие составляющие элементы:

– титульный лист;
– общая характеристика программы;
–разделы:

1. Цель;
2. Планируемые результаты обучения;
3. Учебный план;
4. Календарный учебный график;
5. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
6. Организационно-педагогические условия;
7. Формы аттестации;
8. Оценочные материалы;
9. Иные компоненты (если имеются);

– список используемых источников;
– составители программы и согласующие ее лица.

7 Требования к содержанию разделов ДПП ПП

7.1 Титульный лист

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением А. Число согласований на титульном листе ДПП ПП определяется законодательством Российской Федерации в сфере образования и требованиями лица или организации, по инициативе которых осуществляется ДПО.

При отсутствии требований к согласованию программа утверждается только директором УЦ.

7.2 Раздел «Общая характеристика программы»

В данном разделе приводится общее описание ДПП ПП.

Раздел должен состоять из следующих обязательных абзацев:

– для какого контингента слушателей предназначена данная ДПП ПП.
– кем и по инициативе кого разработана данная ДПП ПП.
– на что направлена реализация ДПП ПП. Реализация может быть направлена как на одну, так и на две нижеперечисленные цели:

- на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- приобретения новой квалификации (должна соответствовать профессиональному стандарту).

– на основе каких нормативных документов (ФГОС, профессиональных стандартов, квалификационных требований) разработана ДПП ПП.
– уровень образования лиц, допущенных к освоению ДПП ПП.
– форма обучения, трудоемкость и срок освоения ДПП ПП.
– форма итоговой аттестации и вид документа об образовании и квалификации.

Пример оформления данного раздела приведен в Приложении Б.

7.3 Раздел «1. Цель»

Необходимо указать, на что направлена ДПП ПП (получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, и (или) приобретения новой квалификации), сферу и область деятельности руководителей и специалистов, проходящих обучение, контингент слушателей.

Пример оформления данного раздела приведен в Приложении В.

7.4 Раздел «2. Планируемые результаты обучения»

Требования к содержанию раздела

Раздел «2. Планируемые результаты обучения» должен состоять из следующих подразделов:

- 2.1 Область и объекты профессиональной деятельности;
- 2.2 Виды профессиональной деятельности и задачи, которые должны быть готовы решать слушатели, освоившие ДПП ПП;
- 2.3 Компетенции, которыми должны обладать слушатели, освоившие ДПП ПП.

Пример оформления данного раздела приведен в Приложении Г.

Подраздел «2.1 Область и объекты профессиональной деятельности»

В данном подразделе необходимо описать область и объекты профессиональной деятельности слушателей, освоивших ДПП ПП. Для этого можно воспользоваться п. 4.1 и 4.2 раздела IV ФГОС, на основе которого разработана данная ДПП ПП (см. приложение Г).

Подраздел «2.2 Виды профессиональной деятельности и задачи, которые должны быть готовы решать слушатели, освоившие ДПП ПП»

В данном подразделе необходимо привести виды профессиональной деятельности, к которым готовятся слушатели, освоившие ДПП ПП. Для этого можно воспользоваться п. 4.3 раздела IV ФГОС, на основе которого разработана данная ДПП ПП. Из этого пункта следует выбрать один или два вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована ДПП ПП.

После этого, в зависимости от выбранных видов профессиональной деятельности, необходимо перечислить задачи, которые должны быть готовы решать слушатели, освоившие ДПП ПП. Для этого можно воспользоваться п. 4.4 раздела IV ФГОС, на основе которого разработана данная ДПП ПП (приложение Г).

Подраздел «2.3 Компетенции, которыми должны обладать слушатели, освоившие ДПП ПП»

В данном подразделе необходимо привести перечень компетенций, которые должны быть сформированы у слушателей, освоивших ДПП ПП.

Для этого можно воспользоваться пп. 5.2 – 5.4, раздела V ФГОС, на основе которого разработана данная ДПП ПП. Из этих пунктов следует выбрать компетенции, соответствующие выбранным видам профессиональной деятельности.

При разработке ДПП ПП разрешается дополнить набор компетенций с учетом направленности программы на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности, используя квалификационные справочники и государственные профессиональные стандарты.

Данный подраздел следует оформлять в виде таблицы, в которой, кроме самой компетенции и ее кода, привести информацию о том, что должны знать, уметь и чем владеть слушатели, освоившие ДПП ПП (см. приложение Г).

7.5 Раздел «3. Учебный план»

Учебный план ДПП ПП разрабатывается в соответствии с законодательством РФ в сфере образования и требованиями заказчика.

План должен содержать:

наименование программы;

уровень образования лиц, допущенных к освоению ДПП ПП;

форму обучения (очная; очно-заочная, заочная);

трудоемкость (ДПП ПП не менее 250 часов);

срок освоения ДПП ПП;

режим занятий (6-10 академических (45 мин.) часов в день);

последовательность и распределение дисциплин, виды учебных занятий и учебных работ обучающихся с указанием количества часов и видов занятий;

наличие стажировки (если имеется);

формы аттестации (экзамены, зачеты, защита ИАР и т.д.).

Пример оформления данного раздела для ДПП ПП при очно-заочной форме обучения трудоемкостью 256 часов приведен в Приложении Д.

7.6 Раздел «4. Календарный учебный график»

Календарный учебный график составляется в соответствии с формой обучения, трудоемкостью и сроками освоения ДПП ПП. В графике необходимо отразить: периоды обучения (в днях, неделях, месяцах), виды учебных занятий и учебных работ, а также их трудоемкость.

Пример оформления данного раздела для ДПП ПП при очно-заочной форме обучения трудоемкостью 256 часов приведен в Приложении Е.

7.7 Раздел «5. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)»

Рабочие программы дисциплин ДПП ПП оформляются в виде таблиц.

Одна таблица соответствует одной дисциплине.

Каждая таблица должна содержать:

- наименование разделов и тем дисциплины;
- вид занятия;
- число аудиторных и самостоятельных часов;
- код компетенции, которая формируется при изучении данного раздела и темы дисциплины.

В этом же разделе в виде таблицы необходимо привести рабочую программу стажировки, если она имеется в учебном плане.

Пример оформления данного раздела для одной дисциплины приведен в Приложении Ж.

7.8 Раздел «6. Организационно-педагогические условия»

Данный раздел обязательно должен содержать следующие подразделы:

- 6.1 Общие положения;
- 6.2 Организационные условия;
- 6.3 Педагогические условия;
- 6.4 Материально-техническое обеспечение.

Если при реализации ДПП ПП применяются ЭО и (или) ДОТ, то в данный раздел необходимо включить подраздел «6.5 Применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».

Пример оформления данного раздела приведен в Приложении И.

7.9 Раздел «7. Формы аттестации»

Дается описание процедуры промежуточных (экзамен, зачет, защита проектной работы) и итоговой (защита итоговой аттестационной работы, комиссионный экзамен) аттестаций. Указывается форма проведения аттестаций (письменная, устная, по билетам, тестирование и т.д.). Информацию рекомендуется представить в виде таблицы.

Пример оформления данного раздела приведен в Приложении К.

7.10 Раздел «8. Оценочные материалы»

Для каждой дисциплины приводятся:

- перечень вопросов (экзамена, зачета, тестирования), которые используются для проведения промежуточной аттестации;
- форма экзаменационного билета;
- тематика проектных и контрольных работ (при наличии);

– примерная тематика итоговых аттестационных работ (при наличии).

Пример оформления данного раздела приведен в Приложении Л.

7.11 Раздел «9. Иные компоненты»

В данном разделе можно поместить информацию, которая связана с реализацией ДПП ПП, но не входит в вышеперечисленные разделы.

7.12 Раздел «Составители программы и согласующие»

Пример оформления данного раздела приведен в Приложении М.

Перечень используемых нормативных документов

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»
4. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 487-р «Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 – 2016 годы»
5. Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»
6. Приказ Минтруда России от 29 апреля 2013 г. № 170н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта»
7. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
8. Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов" (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 N ДЛ-1/05вн).
9. Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов" (Письмо Минобрнауки России 22.04.2015 N ВК-1032/06)

Приложение А
Пример оформления титульного листа ДПП ПП

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Развитие»

СОГЛАСОВАНО:
Должность, предприятие

_____Ф.И.О.
«_____»_____20 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____Ф.И.О.
«_____»_____20 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

_____

(наименование программы)

Екатеринбург
201

Приложение Б.
Пример оформления раздела «Общая характеристика программы»

Программа «___» (далее ДПП ПП) предназначена для дополнительного профессионального образования путем освоения программы профессиональной переподготовки руководителями и специалистами _____.

ДПП ПП разработана в АНО ДПО «Учебный центр «Развитие» в связи с вступлением в силу государственных профессиональных стандартов и по заказу _____

Реализация ДПП ПП направлена на приобретение новых компетенций необходимых для профессиональной деятельности в сфере _____, а также приобретение и углубление теоретических и практических знаний в области _____.

ДПП ПП разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего (среднего профессионального) образования по направлению подготовки (специальности) код *20.03.01* «_____» для _____ и _____ видов профессиональной деятельности.

ДПП ПП разработана с учетом требований профессионального стандарта « _____» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от _____ № _____

К освоению ДПП ПП допускаются лица, имеющие или получающие высшее образование/среднее профессиональное образование. При освоении ДПП ПП параллельно с получением высшего образования (среднего профессионального образования) диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением диплома о высшем образовании, среднем профессиональном образовании.

ДПП ПП трудоемкостью *256* часа реализуется по *очно-заочной* форме обучения: очное обучение — *128* часов, заочное (электронное) обучение — *128* часов. Срок освоения 6 месяцев (24 недели): очное обучение — 3 недели, заочное (самостоятельное) обучение — 21 неделя.

Освоение ДПП ПП завершается итоговой аттестацией слушателей, которая проводится в *виде защиты выпускной квалификационной работы (итоговой аттестационной работы) и/или итогового экзамена*. Лицам, успешно освоившим ДПП ПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца с правом ведения профессиональной деятельности в сфере _____ (*и / или о присвоении новой квалификации*)

Приложение В
Пример оформления раздела «1 Цель»

1. Цель

Данная ДПП ПП направлена на приобретение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере _____, приобретение и углубление теоретических и практических знаний в области _____, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей руководителями и специалистами по___.

Приложение Г
Пример оформления раздела 2 «Планируемые результаты обучения»

2. Планируемые результаты обучения

2.1 Область и объекты профессиональной деятельности

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

Профессиональный стандарт	ФГОС СПО
1	2
Выбранная(ые) для освоения ОТФ или ТФ	Вид(ы) деятельности (ВД). Иногда профессиональные компетенции
Трудовые функции по каждой ОТФ или трудовые действия. Иногда необходимые умения	Профессиональные компетенции по ВД
Трудовые функции или трудовые действия	Практический опыт по ВД

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

Профессиональный стандарт	ФГОС ВО
1	2
Выбранная(ые) для освоения ОТФ или ТФ	Виды профессиональной деятельности (ВПД)
Трудовые функции или трудовые действия	Профессиональные задачи, профессиональные компетенции (ПК) и (или) профессионально-специализированные компетенции (ПСК)

Областью профессиональной деятельности слушателей, освоивших ДПП ПП, является ___

Объектами профессиональной деятельности слушателей, освоивших ДПП ПП, являются___

2.2 Виды профессиональной деятельности и задачи, которые должны быть готовы решать слушатели, освоившие ДПП ПП

Видами профессиональной деятельности слушателей, освоивших ДПП ПП, являются:____

Слушатели, освоившие ДПП ПП в соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована ДПП ПП, должны быть готовы решать следующие профессиональные задачи:____

2.3 Компетенции, которыми должны обладать слушатели, освоившие ДПП ПП

В результате освоения ДПП ПП слушатели приобретают компетенции, приведенные в таблице 2.1.

Таблица 2.1

Перечень компетенций, приобретенных слушателями в результате освоения ДПП ПП

Код по ФГОС	Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
ПК-3				

Приложение Д
Пример оформления раздела «3. Учебный план»

3 Учебный план программы профессиональной переподготовки

«*указать название ДПП ПП*»

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся слушатели: указать

Уровень образования лиц, допущенных к освоению ДПП ПП: *высшее (бакалавр, специалист, магистр).*
Форма обучения: *очно-заочная.*
Трудоемкость*: 256 часов, в т.ч. 130 часов самостоятельной работы.*

Срок освоения: *6 месяцев (24 недели): очное обучение — 3 недели, заочное (самостоятельное) обучение — 21 неделя.*

Режим занятий: *6 - 10 академических (45 мин.) часов в день.*

N п/п	Наименование дисциплины	Всего часов, час	В том числе		Аудиторные занятия, час				Самостоятельная работа, час		
			аудиторных, час	самостоятельной работы	лекции	практические занятия	зачет	экзамен	Изучение УММ с применением	самостоятельная практическая работа	Стажировка, выполнение аттестационной работы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Итого										

Освоение ДПП ПП завершается итоговой аттестацией слушателей, которая проводится в виде защиты итого-

вой аттестационной работы и (или) итогового экзамена. Лицам, успешно освоившим ДПП ПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца, в котором закрепляется право ведения профессиональной деятельности в сфере _____ и (или) присвоением квалификации (при наличии соответствующего профессионального стандарта. В таком случае эта квалификация должна быть заявлена в образовательной программе при формировании учебного плана)

Приложение Е

Пример оформления раздела «4. Календарный учебный график»

4 Календарный учебный график программы профессиональной переподготовки

«*указать название ДПП ПП***»**

<table>
<tr><td colspan="19">Количество часов</td><td>всего</td></tr>
<tr><td colspan="9">Месяц 1</td><td colspan="9">Месяц 2</td><td rowspan="3">Сумма часов за период</td></tr>
<tr><td>01.12</td><td>02.12</td><td>03.12</td><td>04.12</td><td>05.12</td><td>06.12</td><td colspan="3">06.12 -20.01</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>01.03</td></tr>
<tr><td colspan="6">Аудиторные занятия (лекции, практики и т.п.)</td><td colspan="3">УММ</td><td>зачет</td><td>зачет</td><td>экзамен</td><td>экзамен</td><td>экзамен</td><td></td><td>Итоговая аттестация</td></tr>
<tr><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>3</td><td>2</td><td>3</td><td>2</td><td>2</td><td>3</td><td>2</td><td>2</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>…..</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="19">ИТОГО:</td><td>Сумма часов по ОП</td></tr>
</table>

Приложение Ж

Пример оформления раздела «5. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)»

5 Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

5.1 Дисциплина «*наименование*»

Всего часов — *34*, в том числе аудиторных — *22*.

Наименование раздела, темы	Вид занятий	Число часов		Компетенция
		аудиторных	самостоятельных	
Раздел 1. наименование				
1.1 наименование	Лекция	4	1	*ПК-1*
1.2 наименование	Практическое занятие	2		*ПК-2, ПК-3,*
Зачет/экзамен				

5.2 Стажировка (практика)

Организация стажировки осуществляется в соответствии с Положением «О порядке проведения стажировки слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам».

Всего часов — *36*, в том числе: аудиторных — 0.

Наименование раздела, темы	Вид занятий	Количество часов	Компетенция
Тема 1	работа с учебными изданиями, приобретение профессиональных и организаторских навыков, изучение организации и технологии производства работ, непосредственное участие в планировании работы организации, работу с документацией, выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера), участие в совещаниях и деловых встречах	8	*ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10*
Тема N		8	
		4	
		6	
		4	
		4	
Оформление дневника стажировки		2	

Приложение И

Пример оформления раздела «6. Организационно-педагогические условия»

6 Организационно-педагогические условия

6.1 Общие положения

Реализация ДПП ПП проходит в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данные направления деятельности. При обучении применяются различные виды занятий — лекции, практические занятия и т.д.. При этом используются технические средства, способствующие лучшему теоретическому и практическому усвоению программного материала: *видеофильмы, компьютеры, мультимедийные программы. Уточнить, что имеется.*

Для закрепления изучаемого материала выполняется текущий контроль успеваемости /проводится промежуточное тестирование, а также практические занятия *на специальном оборудовании (если оно предусмотрено образовательной программой).* Основные методические материалы *размещаются на электронном носителе для последующей выдачи слушателям.*

6.2 Организационные условия

Для обучения слушателей по программам дополнительного профессионального образования АНО ДПО «Учебный центр «Развитие»» располагает помещениями для ведения образовательной деятельности (*Циолковского 27/Родонитовая 9, указать, если программа реализуется на территории Заказчика*).

При реализации программ используются учебные аудитории, которые оборудованы *необходимыми техническими средствами обучения.*

Кроме того, что слушатели АНО ДПО «Учебный центр «Развитие»» в процессе обучения обеспечиваются необходимой нормативно-справочной и учебно-методической литературой, информационными материалами.

Занятия осуществляются в пределах рабочего дня с 8.00 до 21.00 час. С учетом пожеланий обучающихся, обеденный перерыв согласно расписанию занятий, имеется возможность питания в пунктах общественного питания, расположенных в зоне шаговой доступности (адрес ближайшего предприятия общественного питания).

6.3 Педагогические условия

Занятия в АНО ДПО «Учебный центр «Развитие»» ведут высококвалифицированные штатные преподаватели центра. Также к работе привлекаются высококвалифицированные преподаватели ВУЗов города, руководители и специалисты по профилю реализуемых программ, научные работники, специалисты и опытные практические работники ведущих промышленных предприятий и научных учреждений.

6.4 Материально-техническое обеспечение

Помещения АНО ДПО «Учебный центр «Развитие»» содержит ___ учебных аудиторий общей площадью ____ м^2. Все аудитории оборудованы *видеопроекторами и мультимедийными средствами*. Имеется …..

(Приводятся сведения об условиях проведения лекций и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях. Обучающие и тестирующие программные комплексы. Видеоматериалы)

Номера и наименование специализированных аудиторий,кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория	лекции	*Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска и т.д.*
Аудитория	практические занятия	*Лабораторные стенды, учебные макеты Компьютеры, пакеты, программы и т.д.*

Помещения АНО ДПО «Учебный центр «Развитие»» находятся в месте с удобной транспортной развязкой, *имеется охраняемая стоянка*. Недалеко от зданий, в которых размещаются помещения, имеются остановки общественного транспорта, станции метро (Чкаловская и Ботаническая)

6.5 Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Данная ДПП ПП реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, которые подразумевают использование такого режима обучения, при котором обучающийся осваивает образовательную программу полностью или частично самостоятельно (удаленно) с использованием электронной информационно-образовательной среды (системы дистанционного обучения). Все коммуникации с педагогическим работником осуществляются посредством указанной среды (системы), а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи информации и взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся (далее – СДО).

СДО АНО ДПО «Учебный центр «Развитие» включает в себя:

- *модульную объектно-ориентированную динамическую учебную среду _____ с учетом актуальных обновлений и программных дополнений, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных курсов и их элементов;*

Доступ обучающихся к ЭИОС осуществляется средствами всемирной компьютерной сети Интернет в круглосуточном режиме без выходных дней.

Авторизация слушателей АНО ДПО «Учебный центр «Развитие» с выдачей персональных логинов и паролей производится *методистом образовательной программы.*

Основой применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в АНО ДПО «Учебный центр «Развитие» является локальный нормативный акт Положение «О применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при освоении дополнительных профессиональных программ слушателями АНО ДПО «Учебный центр «Развитие», утвержденный приказом директора _____

Приложение К

Пример оформления раздела «7. Формы аттестации»

7 Формы аттестации

7.1 Формы и методы аттестаций

Оценка качества освоения данной ДПП ПП осуществляется на основе за- чета, экзамена и итоговой аттестации (таблица 7.1).

Таблица 7.1

Перечень применяемых форм и методов контроля для оценки результатов обучения слушателей

Наименование формы контроля	Краткая характеристика формы контроля	Представление контрольных заданий в фонде оценочных средств
Зачет	Форма периодической отчетности слушателя, определяемая учебным планом подготовки. Служит формой проверки качества выполнения слушателями лабораторных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, прохождения стажировки. Оценка за зачет может выставляться как по шкале «зачтено» / «не зачтено», либо по шкале . «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».	Перечень вопросов к зачету или база тестовых вопросов
Экзамен	Форма периодической отчетности слушателя, определяемая учебным планом подготовки. Способ оценки уровня, прочности и систематичности полученных теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По итогам экзамена, как правило, выставляется оценка по шкале порядка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». *Может включать как устные, так и письменные испытания, выполнение практических заданий.*	Комплект экзаменационных билетов или база тестовых вопросов
Итоговая аттестационная работа (выпускная квалификационная работа)	Конечный продукт самостоятельной письменной работы, формируемый на основании выбранной темы, материал которого логически изложен, показывающий умение делать обобщения и выводы. Контролирует: умения работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой, собирать и систематизировать практический материал, самостоятельно осмыслять проблему на основе существующих методик, логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, соблюдать форму научного исследования, пользоваться глобальными информационными ресурсами, обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса; владение современными средствами телекоммуникаций; способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств и созданию содержательной презентации выполненной работы.	Тематика итоговых аттестационных работ (выпускных квалификационных работ)
Итоговый экзамен	Форма итогового контроля освоения слушателем образовательной программы. Способ оценки сформированности компетенций и готовности к видам деятельности, запланированным в данной программе По итогам итогового замена выставляется оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».	Комплект экзаменационных билетов или база тестовых вопросов

7.2 Промежуточная аттестация

Перечень форм аттестации по дисциплинам приведен в таблице 7.2.

Таблица 7.2

Перечень форм аттестации по дисциплинам ДПП ПП

Дисциплина	Форма аттестации	Вид аттестации	Система оценивания
1. Д1	экзамен	тестирование	Отл, хор, удовл., неудовл.
2. Д2	экзамен	тестирование	Отл, хор, удовл., неудовл.
3. Д3	зачет	тестирование	Зачет/незачет
Дn			

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации приведены в таблице 7.3.

Таблица 7.3

Критерии оценивания промежуточной аттестации

Оценочное средство сформированности компетенций	Компетенция не сформирована, соответствует академической оценке «неудовлетворительно»	Уровень 1 (пороговый), соответствует академической оценке «удовлетворительно»	Уровень 2 (средний), соответствует академической оценке «хорошо»	Уровень 3 (высокий), соответствует академической оценке «отлично»
Тестовые материалы (зачет)				
Тестовые материалы (экзамен)				

7.3 Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проводится в виде защиты итоговой аттестационной работы и в форме итогового экзамена, который слушатели сдают после завершения обучения образовательной программы. Для проведения итогового экзамена приказом директора создается аттестационная комиссия в составе: председатель, члены, секретарь. По результатам итогового экзамена выставляется оценка по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания итоговой аттестационной работы приведены в таблице 7.4.

Таблица 7.4

Критерии оценивания итоговой аттестационной работы

Показатели оценки	Критерии оценки			
	Неудовлетворительно	Уровень 1 (оценка «удовлетворительно»)	Уровень 2 (оценка «хорошо»)	Уровень 3 (оценка «отлично»)
Актуальность и обоснование выбора темы	Тема не актуальна, работа выполнена с нарушением целевой установки	Тема актуальна, работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы	Работа выполнена в соответствии с целевой установкой, тема актуальна и после незначительной доработки может быть внедрена на производстве	Выбор темы обоснован, тема актуальна, и может быть внедрена на производстве
Степень завершенности работы	Работа не завершена	Работа завершена, но есть серьезные ошибки	Работа завершена, но есть замечания	Работа завершена полностью
Объем и глубина знаний по теме	Минимальный объем знаний по теме, отсутствует глубина изучения проблемы	Допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов	Раскрыты цель задачи ВКР, допущена погрешность в логике выведения одного из значимых выводов	Раскрыты цель задачи ВКР, логика каждого наиболее значимого вывода
Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов	Отсутствует обоснованность полученных результатов и выводов	Анализ результатов содержит ошибочные суждения, рекомендации также содержат ошибочные суждения	Анализ результатов верный, результаты достоверны, рекомендации содержат ошибочные выводы	Анализ результатов верный, результаты достоверны, рекомендации соответствуют выводам
Наличие материала, подготовленного к практическому использованию	Не отражены вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов работы в практику	Недостаточно отражены вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов работы в практику	В работе присутствует материал для практического использования, но после незначительной доработки	В работе присутствует материал для практического использования
Применение новых технологий	Нет применения новых технологий	Применены технологии, которые потеряли свою актуальность	Применены новые технологии	Применены и обоснованы с научной точки зрения новые технологии
Качество доклада (композиция, полнота представления работы, убежденность автора)	Работа представлена не полностью, выступление не структурировано, недостаточно раскрываются причины выбора и актуальность темы	Работа представлена полностью, доклад структурирован, но длительность выступления превышает регламент	Доклад структурирован, работа представлена полностью, но автор не сумел убедить	Доклад хорошо построен, работа представлена полностью, автор умеет убедить

Эрудиция, использование междисциплинарных связей	Не использованы междисциплинарные связи, слушатель демонстрирует непонимание содержания ошибок в ВКР	Применена попытка использовать междисциплинарные связи, но они не верны	Применена попытка использовать междисциплинарные связи,	Использованы междисциплинарные связи и эрудиция
Качество оформления ВКР и демонстрационных материалов	Минимальное соответствие требованиям	Оформление не в полной мере соответствует требованиям	Оформление соответствует требованиям с небольшими замечаниями	Оформление в полной мере соответствует требованиям
Педагогическая ориентация: культура речи, манера общения, умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию	Отсутствует умение использовать презентации при защите ВКР, не способен заинтересовать аудиторию	Обладает низкой культурой речи, манерой общения, умеет использовать наглядные пособия, не способен заинтересовать аудиторию	Обладает высокой культурой речи, манерой общения, умеет использовать наглядные пособия, но не способен заинтересовать аудиторию	Обладает высокой культурой речи, манерой общения, умеет использовать наглядные пособия, способен заинтересовать аудиторию

Критерии оценивания итогового экзамена приведены в таблице 7.5.

Таблица 7.5

Критерии оценивания итогового экзамена

Неудовлетворительно	Уровень 1 (оценка «удовлетворительно»)	Уровень 2 (оценка «хорошо»)	Уровень 3 (оценка «отлично»)

Приложение Л

Пример оформления раздела «8. Оценочные материалы»

8. Оценочные материалы программы профессиональной переподготовки

8.1 Дисциплина «_____»

8.1.1 Контрольные вопросы

8.2 Дисциплина «_____»

8.2.1 Контрольные вопросы

8.3 Примерная тематика итоговых (выпускных) аттестационных работ

8.4 Контрольные вопросы к итоговому экзамену

Приложение М

Пример оформления раздела «Список использованных источников»

Список использованных источников

Основная литература

1. Почаевец В.С. Электрические подстанции: Учеб. Для техникумов и колледжей ж.-д. транспорта. – М.: Желдориздат, 2001. – 512 с.

2. Справочник по электроснабжению и электрооборудованию. Том 2 /Под. ред. А.А. Федорова.– М.: Энергоатомиздат, 1987.-592 с.

Дополнительная литература

1. Правила устройства системы тягового электроснабжения железных дорог Российской Федерации. ЦЭ-462. — М.: Транспорт, 1997. — 79 с.

Приложение Н
Пример оформления раздела «Составители программы и согласующие»

Составители программы

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по УМР			
Руководитель направления			

Согласующие лица

Должность	ФИО	Дата	Подпись