

Рекомендации по разработке и реализации программ дополнительного профессионального образования.

I. Рекомендации по формированию содержания и структуры дополнительных профессиональных программ.

1. Общие положения

1.1 Дополнительное профессиональное образование является подвидом дополнительного образования.

1.2 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.3 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.

1.4 Обучение по ДПО осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

1.5 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.6 Срок освоения ДПО должен обеспечить возможность достижения планируемых результатов обучения и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

1.7 Освоение ДПО завершается итоговой аттестацией слушателей. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПО и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной подготовке.

1.8 При освоении ДПО параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и

(или) диплом о профессиональной подготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.9 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения.

2. Содержание и структура программы дополнительного профессионального образования

2.1 Содержание ДПО должно учитывать:

- квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям, специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей;
- профессиональные стандарты (при наличии);
- федеральные государственные образовательные стандарты профессионального образования (при необходимости).

2.2 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.

2.3 Структура ДПО включает: цель; планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных дисциплин (модулей) практик; организационно-педагогические условия; формы аттестации; оценочные материалы и иные компоненты (шаблон программы повышения квалификации представлен в Приложении 1, шаблон программы переподготовки представлен в Приложении 2).

2.3.1 Цель реализации программы.

2.3.1.1 Целью реализации программы повышения квалификации должно быть совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности и (или) повышение профессионального уровня.

2.3.1.2 Целью реализации программы профессиональной переподготовки является формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности и приобретения новой квалификации. *Как правило, особенностью программы профессиональной переподготовки в отличие от программ второго высшего образования является исключение базовых дисциплин и освоение исключительно сугубо профессиональных компетенций.*

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

2.3.2 Категория слушателей (требования к уровню подготовки поступающего на обучение).

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.3.3 Трудоемкость обучения.

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

2.3.4 Форма реализации программы.

К формам обучения относятся: очная, очно-заочная (вечерняя), заочная.

Дополнительные профессиональные программы могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

2.3.5 Режим занятий.

Указывается общее количество часов учебных занятий в день и общая трудоемкость учебных занятий в неделю. Рекомендованная трудоемкость в неделю учебных занятий при очной форме обучения не более 54 часов.

2.3.6 Планируемые результаты обучения.

2.3.6.1 В планируемых результатах обучения по программе повышения квалификации указываются профессиональные компетенции, подлежащие совершенствованию или формируемые новые компетенции, перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании профессиональных компетенций.

По программам повышения квалификации, планируемые результаты обучения и формируемые компетенции, как правило, задает заказчик.

2.3.6.2 В качестве планируемых результатов обучения по программе профессиональной переподготовки приводятся:

а) профессиональные компетенции, которые определяются на основании:

- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям, специальностям;
- утвержденных профессиональных стандартов;
- требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования (если программа является преемственной к основной профессиональной образовательной программе).

В квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям и профессиональных стандартах, компетенции в явном виде не выражены, поэтому формализация компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, представленных в разделе «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; второго раздела «Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)» и третьего раздела «Характеристика обобщенных трудовых функций», подразделах «Необходимые знания», «Необходимые умения».

При формировании перечня профессиональных компетенций, качественное изменение и формирование которых осуществляется в результате реализации программы, должны быть сформулированы критерии для оценки уровня формирования компетенций.

б) Области знаний, умений, опыта, необходимых для выполнения трудовых функций, которые формируют требуемые компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы. Описаний знаний, умений приведено в соответствующих разделах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей, специалистов и профессиональных стандартах.

2.3.7. Учебный план.

Согласно пункта 22 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» учебный план дополнительной профессиональной программы включает:

- перечень дисциплин (модулей);
- количество часов (трудоемкость) по дисциплинам (модулям);

– виды учебных занятий (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы и т.д.);

– формы аттестации.

2.3.8 Календарный учебный график.

Календарный учебный график определяет последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, практики, промежуточной аттестации, иных видов учебной деятельности.

2.3.9 Рабочие программы дисциплин.

Рабочие программы дисциплин предусматривают:

– структуру дисциплины с перечнем разделов и тем, наименованием видов занятий по каждой теме (лекции, лабораторные, практические (семинарские) занятия, самостоятельная работа слушателя), формы текущего и промежуточного контроля;

– содержание дисциплины, включающее реферативное описание разделов и тем (изложение основных вопросов в заданной последовательности);

– перечень лабораторных и практических работ (при наличии);

– виды самостоятельной работы.

При реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации с минимальной трудоемкостью допустимо укрупнение дидактического содержания дисциплин в одну рабочую программу.

2.3.10 Организационно-педагогические условия.

Информация об условиях реализации программы включает:

– учебно-методическое и информационное обеспечение (учебники, учебные пособия, электронные образовательные ресурсы (электронные библиотечные системы), интернет ресурсы свободного доступа;

– материально-технические условия (аудитории, лаборатории, средства обучения, оборудование и т.д.);

– кадровые условия (обеспечение образовательной программы преподавательским составом), в программе кадровые условия представляются в разделе «Авторы программы».

2.3.11 Оценка качества освоения программы.

2.3.11.1 Оценка качества освоения программы включает:

текущую аттестацию (при наличии);

промежуточную аттестацию (при наличии);

итоговую аттестацию.

2.3.11.2 В структуре программы дополнительного профессионального образования приводятся конкретные формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации, типовые задания. Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям профессиональной деятельности.

2.3.11.3 Образовательная организация разрабатывает и утверждает в рамках образовательной программы требования к содержанию, объему и структуре выпускных итоговых аттестационных работ, итогового экзамена, типовые задания, критерии оценивания.

2.3.11.4 Итоговая аттестация по программам переподготовки может состоять из нескольких аттестационных испытаний: итоговый экзамен и /или выпускная аттестационная работа. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной программы переподготовки на основании итогов промежуточной аттестации.

2.3.11.5 Основным результатом освоения программы переподготовки является приобретение новой профессиональной квалификации. В связи с этим оценку профессиональной квалификации необходимо проводить при выполнении нового вида профессиональной деятельности в реальных условиях или максимально приближенным к ним. Задание для проверки может представлять собой фрагмент профессиональной деятельности и выполняться в реальной или моделируемой производственной среде.

Пункт «Требования к итоговой аттестации» по программе переподготовки включает в себя организацию оценивания:

- процедуру аттестационного испытания (как организован экзамен/зачет, в какой последовательности выполняются задания, какова длительность этапов экзамена (при наличии) и его составляющих (подготовка/выполнение задания/защита/собеседование и т.д.));
- информацию о количестве и квалификации экзаменаторов;
- информацию о степени публичности процедуры оценки: от присутствия только экзаменаторов до открытой процедуры защиты;
- информацию об основании принятия решений по итогам проведения процедуры оценивания.

II. Рекомендации по организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам.

1. Общие рекомендации по организации приема на обучение по дополнительным профессиональным программам.

1.1 Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам может проводиться в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые институтом самостоятельно.

1.2 Рекомендуется формировать информационные ресурсы и обеспечивать доступ к таким ресурсам посредством их размещения на официальном сайте организации в сети «Интернет».

1.3 Требования к поступающему на обучение указываются в каждой дополнительной профессиональной программе.

1.4 Вступительные испытания (входной контроль) проводятся, если они включены в дополнительную профессиональную программу. Например, входной контроль может быть проведен по результатам собеседования или тестирования. Вступительные испытания оформляются ведомостью.

1.5 Зачисление слушателей проводится приказом проректора по учебно-методической работе.

1.6 Прием на обучение по программам профессиональной переподготовки проводится на основании договора и заявления гражданина.

1.7 Заявление подается с приложением следующих документов:

- копии диплома государственного или установленного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании с приложением к нему;
- справки из учебной части об обучении (для студентов);
- копии паспорта (с целью идентификации личности и правильности ведения документов, в том числе заполнения диплома).

2. Рекомендации по организации учебного процесса по дополнительным образовательным программам.

2.1 Слушателями организации, осуществляющей образовательную деятельность, являются лица, зачисленные на обучение приказом.

2.2 Повышение квалификации и профессиональная подготовка специалистов проводятся очно (с отрывом от работы), очно-заочно (без отрыва от работы), заочно (с частичным отрывом от работы), полностью или частично в форме стажировки.

2.3 Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, прохождения практики в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором об обучении.

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

2.5 Студенты осваивают дополнительную профессиональную программу без отрыва от обучения по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования. Освоение программы студентами должно быть организовано в свободное время, аудиторные занятия вынесены за основное расписание учебного процесса.

2.6 Документом, фиксирующим обучение слушателя по программе профессиональной переподготовки является ведомость результатов промежуточной аттестации.

2.7 При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин целям реализации программы и ожидаемым результатам.

2.8 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели, не ликвидировавшие академические задолженности, не допускаются к итоговой аттестации и отчисляются с предоставлением справки об изученных элементах образовательной программы.

2.9 Итоговая аттестация, завершающая освоение программ дополнительных профессиональных программ проводится в форме и требованиям, указанным в разработанной и утвержденной программе дополнительного образования. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом.

2.10 По результатам итоговой аттестации на основании решений аттестационной комиссии слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации или диплом о переподготовке.

2.11 Документы по дополнительным профессиональным образовательным программам (программа повышения квалификации (переподготовки):

- документы (копии документов) слушателей предъявляемые при поступлении;
- приказы о зачислении/отчислении;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации;
- копии документов об образовании и др. хранятся на кафедре, реализующей дополнительную профессиональную программу.

Образец формы ведомости промежуточной аттестации

Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного
округа-Югры

«Сургутский государственный университет»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

№ _____

_____ (дата)

Учебный год

Наименование программы

Семестр

Форма аттестации

Наименование дисциплины

Преподаватель

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Оценка	Подпись преподавателя

Зам. директора по учебной работе _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

Образец справки об обучении

Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного
округа-Югры

«Сургутский государственный университет»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

№ _____

_____ (дата)

Настоящая справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. обучался (лась)

по программе

_____ (повышения квалификации, профессиональной переподготовки, наименование программы)

в объеме: _____ (количество часов). За время обучения сдал (а) зачеты, промежуточные и итоговые экзамены по следующим дисциплинам (модулям):

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей) дополнительной профессиональной программы	Общее количество часов	Итоговая оценка

Зам. директора по учебной работе _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

**Форма протокола заседания аттестационной комиссии
по проведению итоговой аттестации
по программе повышения квалификации**

Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного
округа-Югры

«Сургутский государственный университет»

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания аттестационной комиссии
по проведению итоговой аттестации**

№ _____

_____ (дата)

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

_____ (наименование программы)

Объем программы _____ ч. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

_____ (междисциплинарный экзамен, экзамен, защита реферата и др.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Номер аттестационного билета (при наличии)	Оценка

Председатель комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

**Форма протокола заседания аттестационной комиссии
по проведению итоговой аттестации
по программе повышения квалификации**

Бюджетное учреждение высшего образования Ханты-Мансийского автономного
округа-Югры

«Сургутский государственный университет»

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания аттестационной комиссии
по проведению итоговой аттестации**

№ _____

_____ (дата)

Дополнительная профессиональная программы повышения квалификации

_____ (наименование программы)

Объем программы _____ ч. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____

_____ (итоговый экзамен, итоговая работа.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество слушателя	Для итогового экзамена:	Для итоговой работы:	Оценка
		номер аттестационного билета	тема работы	

По результатам заседания аттестационной комиссии следующим слушателям присвоена квалификация _____

(наименование квалификации в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии)/единым квалификационным справочником)

Председатель комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.