

Частное учреждение образовательная организация высшего образования  
«Омская гуманитарная академия»  
(ЧУОО ВО «ОмГА»)

Одобрено:  
на заседании  
Студенческого совета  
ЧУОО ВО «ОмГА»  
протокол № 1  
от 28 сентября 2015 г.

Одобрено:  
Решением Ученого совета  
ЧУОО ВО «ОмГА»  
протокол № 1 от 28.09.2015 г.  
Утверждаю:  
Председатель Ученого совета  
А.Э. Еремеев  
Приказ № 9 от 28.09.2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки дополнительных  
профессиональных программ

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Частного учреждения образовательной организации высшего образования «Омская гуманитарная академия» (далее – Академия), который определяет требования к порядку разработки, оформлению и утверждению программ дополнительного профессионального образования (ДПО).

1.2. Настоящее Положение о порядке разработки дополнительных профессиональных программ, предназначено для введения единых требований к разработке дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки (ППК и ППП), реализуемых в Академии, определяет структуру и содержание дополнительных профессиональных программ ППК и ППП, устанавливает срок разработки и публикации.

1.3. Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения Академии, осуществляющие образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

## **2. Общие положения**

2.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», иными нормативными актами.

2.2. Дополнительная профессиональная программа - комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ (модулей), форм аттестации, оценочных материалов, организационно-педагогических условий и иных компонентов.

2.3. В Академии реализуются дополнительные профессиональные программы:

- программы повышения квалификации (от 16 часов);
- программы профессиональной переподготовки (свыше 250 часов).

2.4. Реализация дополнительных профессиональных программ предполагается в заочной форме, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

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

### **3. Требования к структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ**

3.1. Программа повышения квалификации дополнительной профессиональной программы должна 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.

Программа профессиональной переподготовки разрабатывается кафедрами Академии на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

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

- цель;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- организационно-педагогические условия;
- формы аттестации;
- оценочные материалы и иные компоненты.

3.3. Результаты обучения по дополнительным профессиональным программам (ППК, ППП) должны определяться перечнем компетенций, процесс приобретения и (или) развития которых, планировался в процессе реализации ДПП.

3.4. Формы обучения и сроки освоения определяются дополнительной образовательной программой и (или) договором об оказании услуг дополнительного профессионального образования. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

3.5. Требования к содержанию разделов программ дополнительного профессионального образования

### 3.5.1 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 обучающихся 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».

### 3.5.2. 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.

### 3.5.3. Планируемые результаты обучения

В планируемых результатах обучения по программе повышения квалификации перечисляются знания, умения и навыки, 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.

В качестве планируемых результатов обучения по программам профессиональной переподготовки приводятся 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.

Положение о порядке разработки дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки

#### 3.5.4. 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 (или зачетных единицах) за весь период обучения, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

#### 3.5.5 Форма обучения

К формам обучения относятся: очная, очно-заочная, заочная.

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

#### 3.5.6. Учебный план

Основным документом программы является учебный план.

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

- перечень разделов, дисциплин(модулей);
- количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям). Трудоемкость включает все виды аудиторной 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;

#### 3.5.7. 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.

#### 3.5.8. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин

Содержание дополнительных профессиональных программ может быть представлено укрупнено через дидактическое содержание дисциплин или

Положение о порядке разработки дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки

детально путем разработки рабочих программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

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) предусматривает:

- цели освоения дисциплины
- место дисциплины в структуре ДПП
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины
- структура и содержание дисциплины (модуля)
- текущая и промежуточная аттестация
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
- рекомендуемая литература
- интернет-ресурсы и профессиональные базы данных
- перечень программного обеспечения
- перечень информационных справочных систем
- материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 3.5.9. Организационно-педагогические условия.

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

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

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

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

Положение о порядке разработки дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки

Кадровые условия - обеспечение образовательной программы научно-педагогическими работниками, а также ведущими специалистами и практиками компаний, предприятий, организаций, бизнес-сообществ, и др..

### 3.5.10. Оценка освоения программы

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.

Основные разделы Фонда оценочных средств:

- паспорт фонда
- оценочных средств
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
- перечень оценочных средств по дисциплине и количество баллов по каждому оценочному средству
- программа оценивания контролируемых компетенций
- база заданий
- для кейс-задач
- перечень тем рефератов
- перечень вопросов к зачету/экзамену
- комплект тестовых заданий

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

## **4. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений в дополнительные профессиональные программы.**

4.1. Для повышения качества разработки ДПП с учетом требований профессиональных стандартов в группу разработчиков наряду с научно-педагогическими работниками профилирующих кафедр, на которой осуществляется реализация дополнительных профессиональных программ, рекомендуется включить представителей работодателей или заказчиков образовательных услуг.

4.2. Ответственным за разработку, содержание и обновление ДПП является заведующий кафедрой.

Положение о порядке разработки дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки

4.2. Для утверждения новой ДПП необходимы следующие действия:

4.2.1. Рассмотрение и утверждение проекта ДПП на заседании кафедры.

4.2.2. Утверждение ДПП на заседании ученого совета Академии.

4.2.3. После утверждения ДПП должна быть размещена на официальном сайте Академии в разделе «Образование».

4.3. Обновление, внесение изменений, коррекция ДПП с учетом современных требований осуществляется ежегодно. Инновации фиксируются в листе изменений ДПП и утверждаются на заседании кафедры.

4.4. Ответственность за разработку, содержание и качество дополнительных профессиональных программ, а также их хранение возлагается на заведующего кафедрой.

## **5. Порядок контроля качества содержания дополнительных профессиональных программ**

5.1. Для обеспечения оценки качества ДПП необходимо привлечь всех участников образовательного процесса: представителей работодателей и объединений работодателей, слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы, или выпускников этих программ, поскольку они отражают мнение непосредственных потребителей образовательных услуг; педагогов, принимающих участие в реализации образовательной программы, поскольку именно они могут оценить её дидактическую целесообразность;

5.2. Кафедра осуществляет текущий контроль содержания и качества реализуемых дополнительных профессиональных программ. С этой целью рассматриваются и рецензируются дополнительные профессиональные программы, обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки академии, укомплектование библиотечного фонда электронными учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями), а также создаются условия, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, электронным информационным справочным поисковым системам, иным информационным ресурсам.

Кафедра может вносить изменения в материалы дополнительной профессиональной программы с целью улучшения качества преподавания, а также включать в дополнительные профессиональные программы новые материалы, отражающие современный уровень развития науки, методологии и технологии осуществления учебного процесса (с оформлением протокола внесения изменений в дополнительные профессиональные программы).

5.3. Деканат ФППиПК Академии осуществляет:

- контроль выполнения планов разработки и внедрения дополнительных профессиональных программ;
- контроль наличия дополнительных профессиональных программ по всем направлениям подготовки, и их соответствия настоящего Положения;
- контроль за хранением и использованием дополнительных профессиональных программ;



Положение о порядке разработки дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки

- по распоряжению декана ФППиПК дополнительные профессиональные программы предоставляют лицам, осуществляющим организационно-методический или иные виды контроля.

Положение о порядке разработки дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки

Приложение №1

Титульный лист для Программы повышения квалификации

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОМСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет профессиональной переподготовки и повышения квалификации

Утверждаю:

Ректор ЧУОО ВО «ОмГА»,

д.филол.н., проф.

\_\_\_\_\_ А. Э. Еремеев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –  
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

« \_\_\_\_\_ »

Категория слушателей:

Форма обучения:

Количество часов:

Сроки обучения:

Программа рассмотрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

Омск, 20 \_\_\_\_\_

Положение о порядке разработки дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки

Приложение №2

Титульный лист для Программы повышения квалификации

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОМСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет профессиональной переподготовки и повышения квалификации

Утверждаю:

Ректор ЧУОО ВО «ОмГА»,

д.филол.н., проф.

\_\_\_\_\_ А. Э. Еремеев

« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –  
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

« \_\_\_\_\_ »

Категория слушателей:

Форма обучения:

Количество часов:

Сроки обучения:

Программа рассмотрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_,

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

Омск, 20 \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ ДПП

### 1. Общие положения

1.1. Дополнительная профессиональная программа - программа профессиональной переподготовки (далее - Программа)

« \_\_\_\_\_ ».

1.2. Нормативные документы для разработки Программы

« \_\_\_\_\_ ».

1.3. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки.

1.4 Требования к поступающим.

### 2. Планируемые результаты обучения

2.1 Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации.

2.2. Перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения Программы

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации Программы

« \_\_\_\_\_ ».

3.1. Учебный план Программы.

3.2. Календарный учебный график.

3.3. Содержание Программы

### 4. Организационно - педагогические условия

### 5. Формы аттестации

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
 программы профессиональной переподготовки  
 «\_\_\_\_\_»

**Цель:**

**Категория слушателей:**

**Количество часов:**

**Сроки обучения:**

№	Наименование разделов и дисциплин	Всего, час	В том числе:			Форма контроля
			Занятия с использованием интерактивных методов	Практическое, семинары, круглые столы, тренинги	СРС	
<b>Р.1. Базовая часть</b>						
<b>Р 1.1.</b>						
Р 1.1.2.						
Р 1.1.3.						
<b>Д.В. 1.</b>	<b>Дисциплины по выбору</b>					
Д.В. 1.1						
<b>Р.2. Профильная часть</b>						
Р 2.1.						
Р 2.2.						
Р 2.3.						
Р 2.4.						
Р 2.5.						
<b>Д.В.</b>	<b>Дисциплины по выбору</b>					
Д.В.						
Д.В.						
<b>Практика</b>						
П 1	Производственная практика					
И 1	Итоговая аттестационная работа					