



Модульные системы

учебный центр профессиональной
подготовки

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ООО «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ»


А.Ф. Насибуллин
« 28 » 07 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Методический совет
Протокол № 1/07-2022 от 28.07.2022 г.


А.Ф. Насибуллин


СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет
Протокол № 2/07-2022 от 28.07.2022 г.


А.Ф. Насибуллин

СОГЛАСОВАНО:

Совет обучающихся
Протокол № 3/08-2022 от 05.08.2022 г.


Р.Р. Золотайко

ПОЛОЖЕНИЕ

о требованиях к структуре и содержанию
дополнительных профессиональных программ
Общество с ограниченной ответственностью
Учебный центр «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ»

г. Октябрьский, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение о требованиях к структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее – Положение) определяет порядок разработки основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ в ООО Учебный центр «МОДУЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ» (далее – Общество).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учётом соответствующих профессиональных стандартов Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05 вн.
- 1.3. Образовательная программа – это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, 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.
- 1.4. Общество осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) профессиональной переподготовки и повышения квалификации.
- 1.5. ДПП профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.
- 1.6. ДПП повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- 1.7. Содержание ДПП должно быть актуальным, практически значимым, адаптированным к уровню предшествующего образования обучающихся.
- 1.8. Срок освоения ДПП повышения квалификации не может быть менее 16 часов, срок освоения ДПП профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

- 2.1. Структура ДПП 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.
- 2.2. Учебный план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.
- 2.3. ДПП профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации. ДПП разрабатывается на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования с учетом профессионального стандарта.
В структуре ДПП профессиональной переподготовки должны быть представлены:
 - характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации с учетом соответствующего профессионального стандарта;

- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения ДПП.
- 2.4. В структуре ДПП повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.
- 2.5. В структуре ДПП должен быть указан планируемый результат, который формируется в компетентной форме для всех видов ДПП, включая краткосрочные программы.
- 2.6. Содержание реализуемой ДПП и отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.
- 2.7. Содержание ДПП 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.
- 2.8. В содержании учебного плана ДПП предусматриваются три вида учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия и реализация текущего и итогового контроля. Практические занятия могут проходить в разных формах: семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые и ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия и другие. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.
- 2.9. ДПП должна иметь четкую структуру и состоять из логически связанных между собой структурных элементов: модулей, дисциплин, разделов, тем. Структурные элементы ДПП могут быть обязательными и вариативными, выбираемыми обучающимися или разработчиками программ с учетом категории, уровня подготовленности обучающихся, условий реализации.
- 2.10. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
- 2.11. ДПП может реализовываться в форме стажировки. Порядок реализации ДПП в форме стажировки в Обществе определяется локальным нормативным актом – «Положение о стажировке как форме реализации дополнительной профессиональной программы».
- 2.12. Титульный лист ДПП содержит следующую информацию:
 - наименование Общества;
 - гриф утверждения ДПП директором Общества, с указанием даты, с подписью директора и печатью Общества;
 - наименование ДПП;
 - место и год разработки ДПП.
- 2.13. Паспорт ДПП содержит следующие сведения:
 - перечень нормативных правовых документов, с учетом которых она разработана;
 - цель ДПП;
 - планируемые результаты освоения с указанием присваиваемой квалификации;
 - нормативный срок освоения;
 - категория слушателей;
 - характеристика профессиональной деятельности обучающихся и требования к результатам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы с указанием области и объектов профессиональной деятельности обучающихся, видов профессиональной деятельности и компетенций.
- 2.14. Учебный план ДПП содержит информацию:
 - о наименовании учебных блоков и дисциплин, профессиональных циклов и профессиональных модулей;
 - о количестве часов, в том числе о количестве лекционных, практических, контрольных и самостоятельных занятий, а также о формах контроля.

Форма учебного плана дополнительной профессиональной программы

№ п/п	Наименование учебных блоков и дисциплин	Всего, часов	В том числе				Формы контроля
			Лекционных занятий, часов	Практических занятий, часов	Самостоятельных занятий, часов	Контрольных занятий, часов	
1	2	3	4	5	6	7	8

- 2.15. Календарный учебный график ДПП определяет перечень учебных дисциплин и их распределение по неделям и видам занятий.
- 2.16. В разделе «Требования к кадровому обеспечению» отражаются требования к организационно-педагогическим условиям реализации программы.
- 2.17. В разделе «Условия реализации программы» отражаются требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению.
- 2.18. В разделе «Система оценивания достижений» содержится информация об организации и формах аттестации.
- 2.19. В разделе «Компетенции» описываются направления оценки качества подготовки, компетенций обучающихся, критерии оценки качества знаний в соответствии с установленными формами контроля.

3. ДОПУСК ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ К РЕАЛИЗАЦИИ.

- 3.1. Не допускается реализация ДПП, не прошедшей процедуру рассмотрения Методическим советом и утверждения директором Общества. Процедура утверждения должна состояться не позднее, чем за 5 календарных дней до начала обучения по ДПП.
- 3.2. Оригинал ДПП, утвержденной директором Общества, хранится в бумажном виде в Обществе.
- 3.3. Ответственность за соблюдение данных требований при разработке, хранении ДПП возлагается на директора (заместителя директора по учебной работе).

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения директором Общества.

**Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью**

4 тетьюре) листов
цифрами прописью

Должность: директор

Подпись: А.Ф. Насибуллин Насибуллин А.Ф.

« 28 » _____ 2022 г. М.П.

