Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора ФГБОУ ВО «БГУ»
_____ Т.Л. Музычук

ПОЛОЖЕНИЕ

10 апреля 2019 г. № 01-10-132/ИПК

г. Иркутск

О порядке разработки и утверждения
образовательных программ
дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации, профессиональной переподготовки)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее — положение) разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– устава ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» (далее — университет)

– локальных нормативных актов университета.

1.2. Положение определяет принципы проектирования, структуру, содержание, порядок разработки и утверждения образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки).

2. Принципы проектирования и структура образовательных программ

2.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки)

2. 2. ДПП разрабатываются самостоятельно структурными подразделениями (Центрами) Института повышения квалификации университета (ИПК).

2.3. 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.

2.4. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.5. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.6. 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.

2.7. Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц устанавливается распоряжением директора Центра.

2.8. 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. Структура программы повышения квалификации – Приложение 1. Структура программы профессиональной переподготовки – Приложение 2.

2.9. Учебный план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2.10. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается 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.

2.11. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменения направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

2.12. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором на оказание образовательных услуг.

2.13. Срок освоения ДПП 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.

2.14. 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.

2.15. Рабочие программы дисциплин по программам профессиональной переподготовки, аннотации рабочих программ формируются отдельными документами, разрабатываются руководителем программы совместно с преподавателем, планируемым к реализации программы утверждаются директором Центра.

2.16. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

– наименование дисциплины (модуля);

– цели освоения дисциплины;

– указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;

– перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

– содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий, видом и формой промежуточной аттестации;

– перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

– оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

– перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

– перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля);

– методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

– перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

– описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Руководитель программы, по согласованию с директором Центра может включить в состав рабочей программы дисциплины (модуля) также иные сведения и (или) материалы.

3. Содержание характеристики (описания) образовательной программы

3.1. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.2. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или профессиональные 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 о государственной службе.

3.3. ДПП состоит из следующих разделов:

Раздел 1. «Аннотация» включает:

– Краткую характеристику программы,

– Цель реализации программы,

– Требования к поступающему. (Указываются требования к поступающему на обучение слушателю),

– Планируемые результаты обучения (Дается описание планируемых результатов обучения, включая характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

При формировании перечня профессиональных компетенций должны быть сформулированы количественные или качественные критерии для оценки уровня формирования этих компетенций.

Перечисляются знания, умения и навыки, приобретаемые в ходе освоения программы в соответствии с учебным планом.

В программах для получения дополнительной квалификации дается характеристика новой квалификации и связанные с ней виды профессиональной деятельности, трудовые функции и (или) уровни квалификации).

Раздел 2 «Содержание программы» включает:

– Учебный план;

– Календарный учебный график;

– Учебно-тематический план (для программ профессиональной переподготовки);

– Рабочие программы;

– Структура и содержание разделов (дисциплин, модулей) и тем;

– Оценочные средства для текущего контроля успеваемости (образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля; примерную тематику рефератов, эссе, докладов);

– Оценочные средства для промежуточного контроля успеваемости (образцы тестовых и контрольных заданий промежуточного контроля; примерную тематику рефератов, эссе, докладов).

Раздел 3. «Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы слушателей по программе (дисциплине, разделу, модулю)».

Раздел 4. «Оценочные средства для проведения итоговой аттестации по программе (дисциплине, модулю)» включает в себя:

– Описание процедуры итоговой аттестация (по результатам изучения программы (дисциплины, раздела, модуля) в форме (зачета, экзамена)

– Образцы тестов, заданий;

– Перечень вопросов к зачету (экзамену) (Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения итоговой аттестации по итогам освоения программы (дисциплины, раздела, модуля);

– Примерная тематика рефератов, эссе, докладов.

Раздел 5. «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы (дисциплины, модуля)».

Раздел 6. «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы (дисциплины, модуля)».

4. Порядок разработки, утверждения и публикации образовательных программ

4.1. ДПП может ежегодно пересматриваться и обновляться в части состава дисциплин учебного плана и содержания рабочих программ, программ практик (стажировок), методических материалов, оценочных материалов, литературы с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы; в части программного лицензионного обеспечения.

4.2. Перечень реализуемых ДПП профессиональной переподготовки утверждается распоряжением директора ИПК на начало учебного года, или в течении года по мере формирования потребности со стороны заказчиков, а также при объявлении торговых процедур.

4.3. Координацию деятельности по разработке ДПП осуществляет руководитель дополнительной профессиональной образовательной программы (далее – ДПОП).

4.4. Руководитель ДПОП профессиональной переподготовки назначается распоряжением директора ИПК, на основании служебной записки директора Центра ИПК.

4.4. Руководитель ДПОП выполняет функции в соответствии с приложением 3 к настоящему положению.

4.5. Директор Центра осуществляет полный контроль за разработкой программы (учебного плана, рабочих программ дисциплин, формирования

оценочных средств, программ практик (стажировок), подбор преподавательского состава для реализации программы, контроль качества реализуемой программы).

4.6. Директор Центра утверждает:

- рабочие программы учебных дисциплин (модулей);
- материалы для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточных и государственных итоговых аттестаций;
- нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ДПП.

4.7. Учебный план по каждой ДПП подписывается директором Центра, утверждается директором ИПК.

4.8. Планируемая к реализации программа публикуется на официальном сайте университета и включает в себя:

– информацию о программе;
– учебный план программы;
– программу ДПО
– аннотации рабочих программ дисциплин (модулей);
– программу практик (стажировок) (при наличии);
– методические указания по выполнению итоговых аттестационных работ (при наличии).

4.9. Оценочные материалы хранятся в печатном виде в Центре, который реализует программу, организует проведение практики и итоговой аттестации.

4.10. ДПП в печатном виде хранится в Центре, который реализует программу.

Директор
Института повышения квалификации Н.А. Синева