

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного
профессионального образования Республики Адыгея
«Адыгейский республиканский институт повышения квалификации»**

П Р И К А З
28.12.2018 г. № 107-од
г. Майкоп

**Об утверждении положения
«О разработке дополнительных
профессиональных программ
повышения квалификации»**

На основании решения Совета Института Государственного бюджетного дополнительного профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации» (далее- АРИПК) от 26.12.2018 г. Протокол № 4.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О разработке дополнительных профессиональных программ повышения квалификации» (приложение 1);
2. Руководителям Центров ознакомить с данным приказом научно-педагогический состав сотрудников АРИПК.
3. Разместить утвержденное Положение на официальном сайте ГБОУ ДПО РА «АРИПК».
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Тхагова Ф.Р.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О разработке дополнительных профессиональных программ повышения квалификации»

1.1. Настоящее Положение о разработке дополнительных профессиональных программ предназначено для введения единых требований к разработке дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее - ДПП ПК) и дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки, реализуемых в АРИПК, определяет структуру и содержание дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее – ПК) и профессиональной переподготовки (далее –ПП), устанавливает срок разработки и публикации.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации» (далее - АРИПК), который определяет требования к разработке, оформлению и утверждению дополнительных программ профессионального образования (далее - ДПП).

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми структурными подразделениями АРИПК, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим ДПП.

1.4. ДПП ПК – направлено на совершенствование и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 (в действующей редакции) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 г. № 29444);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность

в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» с изменениями от 05.08.2016 г.;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897 (в действующей редакции) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 (в действующей редакции) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».

- Письмо Минобрнауки России от 10.04.2014 г. № 06-381 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»);

- Письмо Минобрнауки России от 07.05.2014 г. № АК - 1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»;

- Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 г. «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»;

- Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

- Письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями о реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);

- Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»);

2.2. Базовые требования к содержанию ДПП:

2.2.1. Согласно приказу Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» повышение квалификации направлено «на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации».

2.2.2. Содержание дополнительного профессионального образования определяется программой, разработанной и утвержденной организацией самостоятельно, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.2.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации ДПП (повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

2.2.4. Содержание дополнительных профессиональных программ 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 Российской Федерации о государственной службе.

2.2.5. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать:

- 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;

- профессиональные стандарты;

- федеральные государственные образовательные стандарты профессионального образования.

2.2.6. Содержание ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) определяется организацией, реализующей программу, самостоятельно и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.2.7. При реализации ДПП организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ДПП программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3. Требования к структуре дополнительных профессиональных программ

3.1. Программы должны быть составлены по принципу модульно-блочной системы (Приложение 1 к Положению).

3.2. Для определения структуры ДПП и трудоемкости их освоения может применяться система зачетных единиц. Зачетная единица представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом и (или) учебно-тематическим планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работ). Количество зачетных единиц по ДПП устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность (108 ч., 72 ч., 36 ч., 18 ч. (16 з.е., 18 з.е., при необходимости до 36 з.е.).

3.3. Структура ДПП в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» включает: комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации; (Приложение 1).

3.4. Характеристика программ

3.4.1. Целью реализации программы повышения квалификации должно быть совершенствование и (или) получение новой (ых) компетенций и, необходимой (ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня.

3.4.2. Планируемые результаты обучения.

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

В планируемых результатах обучения по программе повышения квалификации перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций в результате освоения слушателем программы. Программа повышения квалификации, как правило, не должна охватывать более двух ПК, если она направлена на их освоение, и не более трех ПК, если она направлена на их совершенствование.

При перечислении требований к результатам освоения ДПП важно соблюдение трёх обязательных условий:

1) каждая из профессиональных компетенций, в формировании которой принимает участие ДПП, должна найти отражение в требованиях к результатам обучения;

2) предъявляемые требования должны соответствовать трудоёмкости ДПП и планируемым формам учебной работы;

3) предъявляемые требования должны проверяться с помощью запланированных в ДПП формами контроля (входного, промежуточного, выходного), итоговой аттестации.

3.4.3. Категория обучающихся (слушателей)

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы, определяются организацией самостоятельно с целью оценки возможности освоения ДПП.

В качестве требований могут выступать уровень имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т. д. Окончательный список категорий обучающихся с указанием уровня квалификации по ПС представлен в п.1.4. Приложения к Положению.

3.4.4. Форма обучения

К формам обучения относятся: очная и очная с использованием дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения, заочная.

Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться в формах, предусмотренных ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также полностью или частично в форме стажировки.

Выбор формы обучения зависит от соотношения аудиторной нагрузки и самостоятельной работы обучающихся (слушателей):

- очная - организация образовательного процесса, при котором на аудиторную работу приходится не менее 50 % общего объема часов, предусмотренных для освоения программы ДПО;

ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут быть реализованы также полностью или частично в форме стажировки, с использованием дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения.

3.4.5. Трудоемкость обучения

Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 ч, 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. Режим аудиторных занятий – 6-8 часов.

3.5. Содержание программ ДПП

3.5.1. Учебный план

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

- перечень разделов, дисциплин (модулей);
- количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям).

Трудоемкость включает все виды аудиторной (лекционных и интерактивных занятий) и внеаудиторных (самостоятельной работы слушателя: теоретической и практической) 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.

При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана (Приложение 1, п.2.1.).

3.5.2. Учебный (тематический) план, который включает в себя:

- название учебных элементов в выделенных подразделах модуля;
- количество часов, отводимых на изучение подразделов и учебных элементов;
- виды учебных занятий (лекции, практические занятия, семинарские занятия, деловые игры, педагогические мастерские; стажировки и др.);
- формы и виды контроля (текущего, промежуточного и итогового).

Обязательным элементом учебно-тематического плана являются практические учебные занятия на базе образовательных организаций:

- имеющих статус «Республиканская инновационная площадка»;
- по введению и реализации ФГОС (в том числе ФГОС ОВЗ и ФГОС ОУО);
- входящие в топ 500 лучших школ России;
- образовательные организации – лучшие практики по преподаванию учебных предметов, входящих в ГИА;
- призеры и победители различных профессиональных конкурсов, членов профессиональных клубов, профессиональных ассоциаций республиканского уровня.

При распределении часов, которые отводятся на лекции и практические занятия, нужно учитывать требования выбранного ФГОС ВО. Для бакалавров (например, 44.03.01) лекции составляют не более 40 % от времени, отведённого на аудиторные занятия, для магистров (44.04.01) - не более 20 %, что связано с реализацией компетентностного подхода, выраженного в практико-ориентированности программ.

3.5.3. Календарный учебный график

Последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, 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.

3.5.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Содержание ДПП может быть представлено укрупненно через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки рабочих программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т. д.

Структура и содержание рабочих программ определяется с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения в целом по программе. Если программа содержит модули (блоки), то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

Модуль (или блок) - 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 их наличии) (Приложение 1, п.2.2.).

Рабочая программа разделов, дисциплин (модулей) предусматривает:

- перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);

- наименование видов занятий по каждой теме (представлены в п.2.5 Приложения 1);

- содержание и формы самостоятельной работы слушателей (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости;

- выполнение заданий, курсовых проектов, курсовых работ, рефератов, методических разработок и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела);

- подготовку и оформление отчетов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к аттестации (проектная работа, зачет, экзамен); другие формы самостоятельной работы);

- форма текущего контроля (устный опрос, письменные работы: тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчет по лабораторным/практическим работам, реферат и др.);

- формы промежуточной аттестации - зачет по дисциплине учебного плана или ее части);

- учебно-методическое информационное обеспечение дисциплины;
- материально-техническое обеспечение дисциплины;
- кадровое обеспечение (может быть представлено в форме списка составителей программы);
- примерный перечень контрольных вопросов, тест и т.д.

3.6. Формы аттестации и оценочные материалы

В структуре ДПП оценка качества освоения программы включает в себя входной (при наличии), промежуточный (при наличии) контроль и итоговую аттестацию слушателей. Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, которые разрабатываются образовательной организацией самостоятельно.

Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания слушателей, такие как: типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки; разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре выпускных итоговых аттестационных работ, итогового экзамена, контрольных проверочных работ и т.д. Включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки. Задания (контрольно-измерительные материалы) для оценки достижения планируемых результатов освоения ДПП должны удовлетворять требованиям объективности, систематизированности, полноты, доступности, достаточности, валидности, оперативности.

Программы входного, промежуточного, выходного контроля и должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов целесообразно привлекать профильных специалистов и др.

Время, отводимое на итоговую аттестацию, определяется разработчиками программы и связано с формой её проведения.

С целью оценивания содержания и качества учебного процесса, а также отдельных преподавателей со стороны слушателей проводится входное и выходное тестирование, получение отзывов и др.

Эмпирически масштаб оцениваемого результата может быть различен и будет зависеть от того, с какой профессиональной компетенцией он соотносится. Чем более практико-ориентированный характер носит предусмотренная ДПП профессиональная компетенция, тем более весомым становится предмет оценки.

Оценке должны подвергаться все планируемые ДПП образовательные результаты, а сама оценка должна осуществляться в компетентностном формате.

Текущая аттестация призвана содействовать индивидуальному уровню достижения образовательного результата, поэтому главное здесь - это помочь обучающемуся (слушателю) осознать имеющиеся дефициты в освоении профессиональных компетенций.

Промежуточная аттестация организуется на этапе реализации какой-то самостоятельной части ДПП или по окончании освоения самостоятельного модуля. Наиболее актуальна промежуточная аттестация именно для модулей ДПП, когда

оценивается освоение обучающимися (слушателями) специфических элементов трудовых функций.

Выходной контроль проводится по окончанию реализации ДПП в целях определения степени освоения/приращения знаний и является необходимым условием образовательного процесса в ДПО.

3.7. Организационно-педагогические условия реализации ДПП

3.7.1. 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.

3.7.2. В ДПП должна быть представлена информация об организационно-педагогических условиях реализации программы, в том числе с учетом обучения, образовательных технологий, специфических особенностей ДПП и т.д., которая включает:

- учебно-методическое и информационное обеспечение программы (учебно-методические материалы- не более 20 наименований (учебники, учебные пособия, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др.) определяется руководителем ДПП (курса), исходя из требований целостности и комплексности, предполагающих взаимосвязь между всеми структурными элементами в части определения цели, выбора средств и методов обучения с учетом форм обучения. При этом, список основной литературы включаются базовые издания: учебники, учебные пособия.

Указывается литература, изданная за последние 5-7 лет. Приоритет отдается изданиям, имеющим гриф УМО по соответствующему направлению.

В список дополнительной литературы включается литература для углубленного изучения курса:

- справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);
- официальные издания (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов);
- первоисточники (исторические документы и тексты, художественная литература, литература на иностранных языках);
- научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно-реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);

периодические издания (профессиональные газеты и журналы).

- материально-технические условия (перечень основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы, нормативных изданий, информационные средства обеспечения освоения дисциплины, компьютерные программы, аудио- и видеопособия, материалы учебного телевидения, Интернет-ресурсы.

- кадровые условия (обеспечение образовательной программы преподавательским составом, как правило, из числа докторов и кандидатов наук, а

также ведущих специалистов и практиков системы образования Республики Адыгея);

- сообществ, научных сотрудников научно-исследовательских и проектных институтов и др.).

3.8. Порядок разработки учебно-методического комплекта

3.8.1. УМК разрабатывается методистом (преподавателем, коллективом преподавателей) структурного подразделения, обеспечивающей преподавание образовательной программы. Структурное подразделение –разработчик – является ответственным за качественную подготовку УМК.

3.8.2. Разработка УМК по ДПП включает в себя следующие этапы:

- разработка;
- утверждение на заседании Центра и Совета института;
- разработка остальных компонентов УМК в соответствии с утвержденной программой;
- оформление УМК в соответствии с требованиями, установленными настоящим положением;
- представление УМК для использования в учебном процессе в виде книжной продукции или электронном виде.

Срок разработки УМК устанавливается структурным подразделением, фиксируется протоколом заседания структурного подразделения, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе (далее – заместитель по УМР).

Подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы методиста (преподавателя).

3.8.3. При обучении первых групп слушателей, не менее 25 человек (до 3 групп) допускается использование неполного комплекта УМК, но являющегося достаточным минимум для освоения программы слушателями.

3.8.4. Структурное подразделение - разработчик УМК:

- включает в план изданий структурного подразделения (в печатном или электронном виде) учебные пособия, практикумы, методические рекомендации и др., подготовленные авторами УМК;
- оценивает качество преподавания дисциплины и подготовки материалов УМК.

3.8.5. Руководитель структурного подразделения осуществляет периодический контроль соответствия УМК современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса.

В последующем методисты (преподаватели) вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК новых материалов.

3.8.6. Разработанный и рассмотренный УМК на заседании структурного подразделения, прошедший согласование с заместителем по УМР, передается на рассмотрение Совета института.

3.8.7. После утверждения на Совете института УМК поступает в редакционно-издательский отдел института для подготовки к изданию.

3.8.8. Ответственность за своевременное исполнение плановых заданий по разработке УМК несет руководитель Центра и сам разработчик УМК.

4. Контроль содержания и качества разработки учебно-методического комплекта ДПП

4.1. Контроль за реализацией порядка разработки и состоянием УМК возлагается на руководителя структурного подразделения (Центра).

4.2. Структурное подразделение осуществляет текущий контроль содержания качества подготовки УМК. С этой целью в структурном подразделении (Центре):

- разрабатывается и утверждается план подготовки УМК по соответствующей программе, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку УМК. План подготовки на текущий год отражается в индивидуальном плане работы преподавателя и плане структурного подразделения на подготовку УМК;

- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК;

- обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки института;

- регулярно оценивается готовность УМК к использованию в учебном процессе, и принимаются оперативные меры по устранению отставания от плана подготовки УМК.

4.3. Заместитель по УМР осуществляет общий контроль за наличием и разработкой УМК структурными подразделениями института (Центрами), содержанием и качеством реализации УМК, через реализацию модели оценки качества образовательного процесса АРИПК.