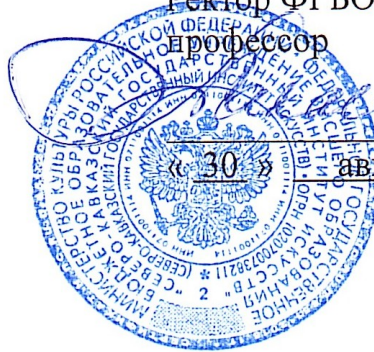


Принято решением  
Ученого совета  
ФГБОУ ВО СКГИИ  
« 29 » августа 2023 г.  
(Протокол № 10 )

Утверждаю  
Ректор ФГБОУ ВО СКГИИ  
профессор



А.И.Рахаев  
« 30 » августа 2023 г.

## **Положение разработке дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский государственный институт искусств»**

### **1. Основные положения**

1.1. Положение о дополнительных профессиональных программах (далее – Положение) ФГБОУ ВО «Северо-Кавказский государственный институт искусств» (далее – Институт) устанавливает требования к организации и осуществлению образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) Института.

Настоящее Положение разработано с целью повышения качества услуг, предоставляемых в области дополнительного профессионального образования и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 3 сентября 2020 г. № 1156 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2015 г. № ВК–1032/06 «О направлении методических рекомендаций, разъяснений по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № АК–821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 9 октября 2013 г. № 06–735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- уставом СКГИИ;

– иными локальными нормативными актами Института.

1.2. К освоению ДПП допускаются:

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

1.3. Положение подлежит применению всеми структурными подразделениями Института, обеспечивающими организацию и осуществление образовательной деятельности по соответствующим ДПП.

## **2. Порядок разработки дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки**

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

2.2. Программы дополнительного профессионального образования разрабатываются в соответствии с профессиональными стандартами, квалификационными характеристиками, при отсутствии профессионального стандарта – с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования.

2.3. Основанием для разработки ДПП могут являться:

- изменения государственной политики Российской Федерации в сфере образования;
- изменения в нормативно-правовой базе федерального, регионального и муниципального уровня по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- ведущие тематики дополнительных профессиональных программ Федерального реестра дополнительных профессиональных программ педагогического образования на текущий учебный год;
- результаты анализа рынка образовательных услуг дополнительного профессионального образования города, региона;
- образовательные потребности и запросы слушателей (потенциальных слушателей) и заинтересованных сторон (далее – Заказчик), департамента образования (далее – ДО), образовательных и общественных организаций и других.

2.4. Разработку ДПП осуществляют работники отделов Института.

2.5. К разработке ДПП могут привлекаться Заказчик и/или его представители.

2.6. Ответственность за разработку программ ПК и программ ПП несут заведующие кафедр Института. Координирует процесс разработки ДПП проректор по учебной работе.

2.7. Порядок разработки программ ПК и программ ПП включает:

- определение концептуальной и нормативно-правовой основы проектирования программ ПК и программ ПП;
- обоснование планируемых результатов освоения программ ПК и программ ПП;
- определение содержания ДПП, дидактических единиц, обязательных для освоения;
- разработку рабочих программ дисциплин и модулей в структуре ДПП

(при необходимости);

- разработку учебного (тематического) плана ДПП и календарного учебного графика его освоения;
- определение видов учебных занятий и учебных работ в рамках реализации ДПП;
- обоснование организационно-педагогических условий реализации программ ПК и программ ПП;
- разработку оценочных и методических материалов ДПП.

### **3. Требования к структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки**

3.1. Содержание реализуемой 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, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

Структура ДПП включает цель, планируемые результаты обучения, учебно-тематический план, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы, организационно-педагогические условия, формы аттестации и оценочные материалы и иные компоненты. Структура ДПП ПК/ПП отражена в приложениях 1, 2.

Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

3.2. Структура ДПП включает 4 раздела:

Раздел 1. «Характеристика программы»;

Раздел 2. «Содержание программы»;

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»;

Раздел 4. «Организационно–педагогические условия реализации программы».

3.3. **Титульный лист** содержит:

- полное наименование Института в соответствии с Уставом;
- структурное подразделение;
- дату утверждения ДПП директором, или лицом, исполняющим его обязанности;
- наименование ДПП;
- тип программы (повышение квалификации, профессиональная переподготовка);
- автора(ы) ДПП;

- Ф.И.О. руководителя структурного подразделения;
- Ф.И.О., должность экспертов ДПП;
- место и год разработки ДПП;
- реквизиты протокола заседания кафедры, на котором рассмотрен вопрос об утверждении ДПП/внесении изменений в ДПП.

3.4. В разделе 1 «Характеристика программы» для ДПП указываются:

Для ДПП ПК:

- обоснование актуальности программы;
- цель реализации программы;
- планируемые результаты обучения;
- категория слушателей;
- форма обучения;
- трудоемкость программы;
- особенности реализации программы (при наличии).

Для ДПП ПП:

- обоснование актуальности программы;
- характеристика новой профессиональной деятельности слушателя;
- сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС СПО (ФГОС ВО, ФГОС СПО);
- планируемые результаты обучения;
- категория слушателей;
- трудоемкость программы, включая трудоемкость отдельных ее дисциплин;
- форма обучения;
- особенности реализации программы (при наличии).

3.4.1 В обосновании актуальности программы приводятся аргументы и аналитические данные, обусловившие разработку ДПП, нормативные правовые основания ее разработки. Тема ДПП должна соотноситься с направлениями государственной политики в сфере образования, иметь проблемный характер, кратко и емко отражать содержание ДПП. Тема и цель должны соответствовать друг другу.

3.4.2 Цель реализации программы ПК направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Реализация программы ПП направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Цель это идеальный, стратегический результат. Критерии правильно поставленной цели: цель конкретна, измерима, достижима, соотносима со сроком обучения.

3.4.3 Планируемые результаты конкретизируют цель ДПП и формулируются через перечисление взаимосвязанных знаний и умений, которые приобретут слушатели. Достижение планируемых результатов – главная задача ДПП. Достижение планируемых результатов должно обеспечиваться и проверяться. Объем, содержание, форма учебной работы по ДПП, формы аттестации, оценочные материалы должны обеспечивать планируемые результаты и их диагностику.

В структуре программы ПП 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.

3.4.4 Основание для определения категории слушателей – занимаемая должность. Категория обучающихся (слушателей) непосредственно связана с выбранным ФГОС и при ее характеристике указывается уровень образования и области профессиональной деятельности.

3.4.5 Трудоемкость программы указывается в часах за весь период обучения и включает в себя время, отводимое на все виды учебных занятий и учебных работ, в том числе, аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную) работу, аттестацию – промежуточную и итоговую. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимально допустимый срок освоения программ ПК не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ ПП – не менее 250 часов.

3.4.6 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 ДПП;

– очно-заочная – организация образовательного процесса, при котором на аудиторную работу приходится не менее 20 % общего объема часов, предусмотренных для освоения ДПП;

– заочная – организация образовательного процесса, при котором часы на аудиторную работу для освоения ДПП не предусмотрены.

3.4.7. 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.

3.5. **Раздел 2 «Содержание программы»** отражает возможность достижения слушателями планируемых результатов обучения и включает учебный (тематический) план, календарный учебный график, рабочую программу.

3.5.1. Учебный (тематический) план определяет перечень модулей с указанием конкретных тем, трудоемкость, последовательность модулей, конкретных тем, виды учебных занятий, формы контроля и аттестации.

3.5.2. Календарный учебный график разрабатывается для ДПП ПП. Календарным учебным графиком для ДПП ПК является расписание учебных занятий, которое составляется и утверждается для каждой учебной группы.

3.5.3. Рабочая программа включает необходимое и достаточное содержание каждой дисциплины, темы, виды учебных занятий, учебных работ, срок их освоения. Содержание лекционных занятий представляется через тезисы изучаемого материала, практических работ – через описание деятельности обучающихся.

3.5.4. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин, практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей

программы, планируемых результатов ее освоения.

**3.6. Раздел 3 «Формы аттестации и оценочные материалы»** представляет описание входного и текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. В разделе 3 должны быть представлены: форма, описание, требование к выполнению, критерии оценивания, примеры заданий (2-3), количество попыток.

3.6.1. При освоении ДПП ПП возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется организацией самостоятельно.

3.6.2. Форма и оценочные материалы должны быть нацелены на проверку достижения планируемых результатов обучения, максимально отражать применение содержания обучения в профессиональной деятельности. Формами контроля могут выступать задания в тестовой форме, практические задания др.

3.6.3. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, входной, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся определяются Положением о порядке входного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования в Институте.

3.6.4. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей, в форме определяемой программой.

3.6.5. Лицам, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о ПК и (или) диплом о ПП. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

**3.7. Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»** включают в себя организационно-методическое и информационное обеспечение программы, материально–техническое обеспечение программы.

3.7.1 Методическое обеспечение программ ПК и ПП включает:

- методические рекомендации по организации различных видов учебных занятий, самостоятельной работы, промежуточной и итоговой аттестации;
- современные и доступные источники, поддерживающие процесс обучения: нормативно-правовые акты, основная и дополнительная литература, интернет–ресурсы;
- В ДПП ПП указываются педагогические кадры, представители иных организаций, обеспечивающих реализацию программы.

3.7.2 Технические средства обучения: компьютерное и мультимедийное оборудование, пакет прикладных обучающих программ (при наличии), аудиовизуальные средства обучения и др.

### **3. Технические требования к оформлению дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки**

4.1. ДПП необходимо оформлять в соответствии с требованиями:

- формат А4, на одной стороне книжной ориентации листа;
- поля документа: левое 25 мм, правое 10 мм, верхнее 20 мм, нижнее 20 мм;
- выравнивание по ширине;

- отступ первой строки – одинаковый по всему тексту и равен 1,15 см;
- текст набирается с использованием разрешенного шрифта, 14 пт., интервал 1,15 (таблицы, 12 пт., интервал 1,15);
- заголовки разделов отделены от текста сверху и снизу одним интервалом; заголовки первого уровня напечатаны прописными буквами с полужирным выделением, заголовки второго уровня – строчными буквами с полужирным выделением, заголовки третьего уровня (при наличии) – курсивом без выделения;
- таблицы помещены в тексте после абзацев, в которых впервые даны ссылки на них, на текущей или следующей странице;
- номера страниц проставляются в середине верхнего поля на всех последующих страницах документа, кроме первой.