

**Положение
о дополнительной профессиональной программе
«Дагестанского кадрового центра»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07. 2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Дагестан «Дагестанский кадровый центр» (далее – «Дагестанский кадровый центр»), Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности в «Дагестанском кадровом центре» и другими локальными актами «Дагестанского кадрового центра».

1.2. Положение о дополнительной профессиональной программе «Дагестанского кадрового центра» (далее – Положение) устанавливает единые требования к дополнительным профессиональным программам, комплекту учебно-методической документации, процедурам и документам по утверждению и реализации программ.

2. Требования к дополнительной профессиональной программе

2.1. В «Дагестанском кадровом центре» разрабатываются и реализуются дополнительные профессиональные программы.

К дополнительным профессиональным программам относятся программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

2.2. Программы дополнительного профессионального образования представляют собой совокупность учебно-методических документов, определяющих вид программы, нормативный срок освоения, цели, результаты, содержание, технологии, ресурсы и условия реализации образовательной деятельности, критерии и процедуры оценки качества освоения.

2.3. Тематика дополнительных профессиональных программ должна быть актуальной, соответствующей требованиям профессионального сообщества, и востребованной на рынке образовательных услуг и рынке труда.

Структура дополнительных профессиональных программ 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.

Цели программ определяются в соответствии с запросами личности, работодателя, государства и общества.

Результаты обучения должны быть представлены в виде перечня компетенций, процесс становления и (или) развития которых планировался в процессе реализации дополнительной профессиональной программы.

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

Дополнительные профессиональные программы могут иметь модульную структуру и могут быть реализованы по накопительной системе.

Модуль представляет собой относительно законченный элемент дополнительной профессиональной программы, который может быть изучен автономно как отдельная программа с формализованными конкретными результатами обучения и формами контроля. Модульная программа может быть реализована по накопительной системе. После освоения всех модулей и итоговой аттестации слушателю выдаётся документ, соответствующий виду дополнительной профессиональной программы.

По модулям и дисциплинам может быть предусмотрена промежуточная аттестация слушателей в виде экзамена или зачёта, а по отдельным разделам и темам – текущий контроль уровня усвоения материала в виде контрольных работ, деловых игр.

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы 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.

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

Содержание дополнительных профессиональных программ должно быть практически значимым, адаптированным к уровню предшествующего образования слушателей, учитывать потребности лица или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование, а технологии обучения – адекватными цели, эффективными, привлекательными для слушателей, обеспеченными необходимыми ресурсами.

Приоритетными для дополнительных профессиональных программ являются информационные, дистанционные, практикоориентированные

технологии обучения, активные формы учебных занятий (практикумы, тренинги, деловые игры, дискуссии и т.д.).

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: 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 аттестационной, дипломной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

2.4. Сроки освоения программ дополнительного профессионального образования определяются целью, содержанием программы и (или) договором о предоставлении образовательной услуги.

При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов.

Единицей измерения трудоемкости дополнительной профессиональной программы является «академический час». Академический час включает в себя аудиторные часы (лекционные, практические, часы, отведенные на итоговую аттестацию) и часы самостоятельной работы. Академический час равен 45 минутам.

Соотношение аудиторных часов и часов на самостоятельную работу определяется целью, содержанием программы и (или) договором об оказании дополнительной профессиональной образовательной услуги.

Для определения трудоемкости освоения дополнительной профессиональной программы может применяться система зачетных единиц.

2.5. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации могут быть:

а) направлены на получение и (или) совершенствование определённой новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности;

б) направлены на повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Цель таких программ: совершенствование и (или) приобретение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

Программа повышения квалификации должна состоять из логически связанных между собой структурных элементов: модулей, циклов дисциплин, дисциплин, разделов, тем.

Структурные элементы программы могут быть обязательными (инвариантными, базовыми) и вариативными, выбираемыми слушателями или руководителем программы с учётом категории, уровня подготовленности и пожеланий слушателей, а также условий их реализации.

Программы повышения квалификации предполагают входное и выходное тестирование, завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей. По результатам итоговой аттестации слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

2.6. Дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки направлены на:

- получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности,
- приобретение новой квалификации.

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.

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.

Программа профессиональной переподготовки предусматривает возможность зачета слушателю отдельных дисциплин (модулей), курсов, предметов, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение 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.

Программы профессиональной переподготовки предполагают входное тестирование и обязательную итоговую аттестацию слушателей. По результатам итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

2.7. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как: самостоятельную работу с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; работу с

технической, нормативной и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

3. Требования к комплекту учебно-методической документации по дополнительным профессиональным программам

3.1. В комплект учебно-методической документации по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки входят следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- лист согласования;
- пояснительная записка к программе, описывающая характеристику новой квалификации и связанных с ним видов профессиональной деятельности, цели и задачи программы, категорию слушателей, требования к профилю предшествующего образования, планируемые результаты, представленные в виде перечня компетенций, совершенствуемых или приобретенных, формы и технологии обучения;
- учебный план, определяющий трудоемкость программы, перечень, объем и последовательность изучения модулей и дисциплин, виды и продолжительность практик, стажировок, виды и объемы аудиторных занятий, объем самостоятельной работы, виды промежуточной и итоговой аттестации;
- календарный учебный график, который включает объем и последовательность изучения модулей и дисциплин;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), состоящие из пояснительной записки, учебно-тематического плана, материалов для организации самостоятельной работы, перечня ресурсов, необходимых для реализации программы;
- программы практик и стажировок (если они предусмотрены учебным планом), определяющие цель, задачи, содержание, базу практик и требования к отчетной документации;
- программа итоговой аттестации, включающая виды аттестационных испытаний, перечень вопросов и заданий для подготовки к экзамену, тематику аттестационных работ, требования к аттестационной работе, процедурам проведения аттестационных испытаний;
- кадровое обеспечение процесса реализации программы профессиональной переподготовки.

3.2. В комплект учебно-методической документации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации входят следующие элементы:

- титульный лист;

- лист согласования;
- пояснительная записка к программе, описывающая новые компетенции, которые совершенствуются или приобретаются в ходе обучения, цели и задачи программы, категорию слушателей, требования к профилю предыдущего образования, планируемые результаты, представленные в виде перечня компетенций, формы и технологии обучения;
- учебный план, определяющий продолжительность программы, перечень, объём и последовательность изучения модулей и дисциплин, виды и объёмы аудиторных занятий, объём самостоятельной работы, виды входного тестирования и итоговой аттестации;
- учебно-тематический план с подробным описанием тем в рамках каждого модуля или дисциплины;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), состоящие из описания содержания программы, материалов для организации самостоятельной работы, перечня ресурсов, необходимых для реализации программы;
- программа итоговой аттестации, включающая виды и формы аттестационных испытаний;
- кадровое обеспечение процесса реализации программы повышения квалификации.

3.3. В комплект учебно-методической документации по программе индивидуальной или групповой стажировки входят следующие элементы:

- титульный лист
- лист согласования
- индивидуальный учебно-тематический план, определяющий продолжительность программы, перечень, объём и последовательность изучения модулей и дисциплин, виды и объёмы аудиторных занятий, объём самостоятельной работы, формы итоговой аттестации, если таковая предусмотрена.

3.4. Учебно-методическое обеспечение дополнительных профессиональных программ включает литература, изданная преимущественно за последние 5 лет, отраслевые периодические издания, справочники, специализированные электронные ресурсы, прикладные профессиональные программы, методические рекомендации и др. Перечень учебно-методического обеспечения программ должен ежегодно обновляться руководителем программы. При реализации дополнительных профессиональных программ слушателям предоставляется доступ к библиотечным и информационным ресурсам «Дагестанского кадрового центра», выдаётся необходимый раздаточный материал.

3.5. По каждой программе начальник отдела организации обучения «Дагестанского кадрового центра» определяет руководителя программы, который отвечает за актуальность, качество дополнительной профессиональной программы и координацию взаимодействия по вопросам её реализации.

3.6. Формы (макеты, образцы) документов, входящих в комплект учебно-методической документации, указанные в пунктах 3.1, 3.2 и 3.3 разрабатываются отделом организации обучения «Дагестанского кадрового центра» и утверждаются заместителем руководителя «Дагестанского кадрового центра».

4. Процедура утверждения дополнительных профессиональных программ

4.1. Утверждение новой дополнительной профессиональной программы включает следующие обязательные процедуры:

4.1.1. экспертиза проекта программы на ее соответствие нормативным документам и корректировка программы ее разработчиками.

4.1.2. рассмотрение начальником отдела организации обучения «Дагестанского кадрового центра» программы профессиональной переподготовки (повышения квалификации), индивидуального учебного плана стажировки.

4.1.3. представление начальником отдела организации обучения «Дагестанского кадрового центра» для согласования комплекта учебно-методической документации (в электронном и бумажном виде) со служебной запиской (рекомендация к утверждению для последующей реализации) на имя заместителя руководителя «Дагестанского кадрового центра» с ходатайством о начале реализации дополнительной профессиональной программы на базе «Дагестанского кадрового центра» и об утверждении кандидатуры руководителя программы;

4.1.4. согласование и утверждение программы и ее руководителя заместителем руководителя «Дагестанского кадрового центра»;

4.1.5. подготовка заместителем руководителя «Дагестанского кадрового центра» проекта приказа о начале реализации (открытии) дополнительной профессиональной программы;

4.1.6. утверждение руководителем «Дагестанского кадрового центра» приказа о начале реализации (открытии) дополнительной профессиональной программы.

4.1.7. регистрация программы и присвоение регистрационного номера программе, размещение информации о программе в электронной базе данных Интернет-сайта «Дагестанского кадрового центра» инспектором по подготовке кадров государственной службы и муниципального управления.

5. Внесение изменений в комплект учебно-методической документации

5.1. Отдел организации обучения «Дагестанского кадрового центра» ежегодно обновляет дополнительные профессиональные программы (в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, содержания рабочих программ дисциплин, модулей, курсов, программ практики, методических материалов) с учетом развития науки, культуры, экономики,

профессиональной, социальной сферы, запросов потребителей образовательных услуг.

5.2. Изменения в комплект учебно-методической документации вносятся руководителем программы и утверждаются следующим образом:

- изменения в учебный план и (или) учебно-тематический план, в кадровое обеспечение программы вносятся по представлению руководителя программы и утверждаются в соответствии с процедурами утверждения дополнительных профессиональных программ;

- изменения в основные сведения о дополнительной профессиональной программе не требуют утверждения.

5.3. Документы с внесёнными изменениями представляются руководителем дополнительной профессиональной программы в электронном и печатном виде начальнику отдела организации обучения «Дагестанского кадрового центра».

6. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном в «Дагестанском кадровом центре» порядке.

6.2. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность «Дагестанского кадрового центра» в сфере дополнительного профессионального образования.
