

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
МКУДПО ГЦРО  
« 23 » 06 2024 г.,  
протокол № 3

Принято на заседании Совета  
МКУДПО «ГЦРО»  
« 23 » 06 2024 г. про-  
токол № 3/24  
Председатель Совета  
МКУДПО «ГЦРО»  
Е. В. Тарова

Утверждаю  
Директор  
МКУДПО «ГЦРО»  
О. Н. Шербаненко  
Приказ № 89  
от « 23 » 06 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о дополнительных профессиональных программах, реализуемых в МКУДПО «ГЦРО»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к структуре, порядку разработки, верификации и реализации дополнительных профессиональных программ (далее ДПП) МКУДПО «ГЦРО».

1.2. Настоящий документ основывается на положениях Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава МКУДПО «ГЦРО».

1.3. В настоящем положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

МКУДПО «ГЦРО» – муниципальное казенное учреждение дополнительного профессионального образования «Городской центр развития образования»;

Отдел ПК – отдел повышения квалификации МКУДПО «ГЦРО»;

СП – структурные подразделения;

ПС – педагогический совет Учреждения.

1.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется дополнительными профессиональными программами, разработанными и утвержденными МКУДПО «ГЦРО», если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учётом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.5. Реализация дополнительных профессиональных программ направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для

профессиональной деятельности; повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации педагогических и руководящих работников.

1.6. К освоению ДПП допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие высшее профессиональное образование.

1.7. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

1.8. Организация процессов проектирования, разработки, верификации и реализации ДПП относится к компетенции отдела ПК. Участвуют в реализации ДПП специалисты СП МКУДПО «ГЦРО».

1.9. Обучение по ДПП осуществляется на основе муниципального задания учредителя или договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение сверх муниципального задания.

1.10. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. ДПП может реализовываться полностью или в виде отдельных её компонентов, дисциплин, модулей.

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

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется Учреждением с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.

Сроки стажировки определяются Учреждением, самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

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.

Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой квалификации или компетенции, заявленных в программе. При этом минимальный допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, минимальный срок освоения программ профессиональной переподготовки не может быть менее 250 часов.

1.11. Реализация ДПП может осуществляться МКУДПО «ГЦРО» как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

1.12. Образовательная деятельность по ДПП осуществляется в МКУДПО «ГЦРО» в соответствии с календарными учебными графиками, которые утверждаются руководителем учреждения на каждое полугодие.

1.13. Положение обязательно для применения всеми работниками МКУДПО «ГЦРО», занятыми в проектировании, разработке, верификации и реализации дополнительных профессиональных программ. Полномочия участников образовательной деятельности по ДПП определены Уставом и локальными актами учреждения.

## **2. Требования к содержанию и оформлению дополнительных профессиональных программ**

2.1. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей)) должно быть направлено на обновление теоретических и практических знаний педагогических и руководящих работников и на достижение планируемых результатов освоения программы.

2.2. 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, необхо-

димым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Программа профессиональной переподготовки разрабатывается Учреждением 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

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.

2.3. Содержание реализуемой ДПП должно способствовать решению следующих задач:

- приобретение новой квалификации, требующей изменения направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования,
- повышение квалификации педагогических и руководящих работников в соответствии с современными требованиями к их профессиональным компетенциям;
- внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования педагогических и руководящих работников;
- ориентация на современные образовательные технологии, повышение компетентности педагогических и руководящих работников в области ИКТ-технологий.

2.4. В структуре ДПП должны быть представлены:

а) общая характеристика программы: цель и описание квалификации, формируемой в процессе освоения программ профессиональной подготовки и (или) профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения; сведения о разработчиках;

б) требования к уровню подготовки поступающего на обучение: уровень, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования, наличие дополнительных квалификаций, наличие определенного опыта профессиональной деятельности и др.;

в) учебный план, отражающий трудоемкость обучения в часах, форму обучения, учебный график, современные образовательные технологии, формы аттестации;

г) детализированное содержание программы (дисциплина, раздел (модуль), тема и т.д.);

д) оценка качества освоения программы: формы и процедуры текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации контроля; типовые задания, позволяющие оценить уровень приобретенных (измененных) компетенций;

е) условия реализации программы: материально-технические, кадровые, учебно-методические и др.;

ж) приложения: методические и дидактические материалы к программе.

2.5. ДПП ориентированы на современные образовательные технологии, которые реализуется через:

а) принципы обучения: модульность, индивидуализация, вариативность сроков обучения, дифференциация в зависимости от исходного уровня подготовленности слушателей и их образовательных потребностей;

б) формы, методы и средства обучения: активные и интерактивные методы, дистанционное обучение, дифференцированное обучение, блочно-модульное обучение и др.;

в) методы контроля и управления образовательной деятельностью: распределенный контроль по модулям, использование тестирования и рейтингов, корректировка индивидуальных программ по результатам контроля и др.

2.6. Оформление дополнительной профессиональной программы должно предусматривать:

- титульный лист,
- паспорт,
- пояснительную записку,
- содержание,
- оценочные материалы,
- ресурсное обеспечение программы,
- приложения. (Приложение № 1.1)

2.6.1. *Титульный лист* содержит:

- сведения об утверждении программы,
- название программы (с указанием области знаний),
- фамилию, имя и отчество автора (авторов) с указанием должности и места работы,
- год и место разработки программы. (Приложение № 1.2)

2.6.2. *Паспорт* программы включает в себя следующие сведения:

- название,

- нормативно-правовая база программы,
- сроки и формы обучения по программе,
- целевые группы, которым адресована программа,
- цель, задачи программы,
- ожидаемые результаты.

2.6.3. *Пояснительная записка* раскрывает:

- Цель и задачи программы. Цель – идеальное предвосхищение результата образовательного взаимодействия; задачи – конкретизированные или более частные цели, в которых описывается система методов, обеспечивающих достижение поставленных целей.
- Актуальность создания программы: исходя из какой объективной потребности жизни в обновлении того или иного компонента образовательной деятельности вытекает необходимость в создании данной программы; какие проблемы и противоречия образовательной деятельности может решить разработанная программа.
- Методологические положения программы: основные теоретические идеи, положенные в основу программы (по мере необходимости раскрыть категории и понятия, встречающиеся в программе, если их употребление в данной области науки носит неоднозначный характер).
- Требования к уровню подготовки поступающего на обучение (образование, уровень квалификации и пр.).
- Режим занятий по данной программе (количество часов в день, неделю).
- Формы и методы обучения (технологии, формы, методы, приёмы и пр.).
- Планируемые результаты и инструменты их оценки (общая характеристика инструмента оценки, обоснование выбора процедуры, описание механизма перевода результатов оценки в формализованные результаты обучения).

2.6.4. *Учебно-тематический план* отражает перечень, последовательность и распределение дисциплин, разделов (модулей), тем; количество часов по разделам и дисциплинам; виды учебных занятий; формы аттестации и контроля знаний. (Приложение № 2)

2.6.5. *Содержание программы* конкретизирует учебно-тематический план и включает детализированное описание тем, разделов (модулей), содержание практических занятий, самостоятельной работы и др. (Приложение № 3)

2.6.6. *Оценочные материалы* программы включают формы и процедуры текущего контроля, промежуточной и итоговой; типовые задания, позволяющие оценить уровень приобретенных (измененных) компетенций, необходимых и достаточных для заключения об эффективности освоения ДПП.

2.6.7. *Условия реализации* программы включают совокупность средств для обеспечения достижения слушателями планируемых результатов обучения:

- кадровые условия (обобщённую характеристику компетентности преподавательского состава);
- учебные и учебно-методические материалы, обеспечивающие организацию работы и усвоение программы, в т. ч. содержание внеаудиторной самостоятельной работы слушателей;
- техническая обеспеченность реализации образовательного модуля (наличие оборудованных рабочих мест, возможность выхода в Интернет и др.).

2.6.8. *Приложения* включают:

- Список литературы, использованной при составлении программы.
- Методический и дидактический материал, творческие задания для самостоятельной работы и т.д.
- Список источников и литературы, необходимой преподавателю и слушателям для освоения программы.

### **3. Разработка, верификация и утверждение дополнительных профессиональных программ**

3.1. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются МКУДПО «ГЦРО» 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.

3.2. Жизненный цикл ДПП состоит из следующих стадий:

- 1) анализ рынка образовательных услуг;
- 2) разработка и верификация;
- 3) реализация;
- 4) обновление;
- 5) хранение и утилизация после прекращения реализации программы.

3.3. Ответственность по процессу разработки и реализации ДПП распределена между его участниками – специалистами отдела ПК и специалистами других СП и служб МКУДПО «ГЦРО».

3.4. На этапе проектирования ДПП создаётся рабочая группа, которая осуществляет свою деятельность на основании локального акта «Положение о рабочей группе по разработке дополнительной профессиональной программы». Рабочая группа занимается сбором и анализом данных, необходимых для разработки ДПП.

Данные, необходимые для разработки ДПП, включают в себя:

- а) требования к содержанию ДПП;

б) результаты анализа рынка образовательных услуг ДПО города, области, региона;

в) выявленные потребности слушателей (потенциальных слушателей) и заинтересованных сторон: органов муниципальной власти, образовательных и общественных организаций и др.;

г) предыдущий опыт реализации ДПП.

3.5. Проект ДПП рабочая группа представляет на рассмотрение ПС. Он рассматривает обоснование актуальности ДПП и принимает решение о её дальнейшей разработке.

3.6. Разработка ДПП осуществляется в сроки, определённые НМС. Разработчик обязан изготовить подлинник ДПП в бумажном виде (в одном экземпляре), разместить в номенклатуре дел СП, реализующего ДПП, и ежегодно проводить обновление. Копию ДПП в электронном виде следует передать в ОПК.

3.7. Отдел ПК инициирует верификацию (содержательную и техническую экспертизу) ДПП, результаты которой фиксируются в экспертном листе. (Приложение № 4)

3.8. Принятие ДПП относится к компетенции НМС учреждения. Решение о возможности реализации ДПП оформляется соответствующими протоколами НМС.

3.9. ДПП утверждает директор МКУДПО «ГЦРО». Один экземпляр подлинника и его электронная копия хранятся в отделе ПК, второй экземпляр подлинника хранится в фондах СП, реализующего программу.

#### **4. Реализация, обновление и информационное сопровождение дополнительных профессиональных программ**

4.1. В МКУДПО «ГЦРО» реализуются верифицированные ДПП, обеспеченные учебно-методическими материалами и ресурсами.

4.2. Лицо, ответственное за реализацию ДПП (координатор программы), назначаемое начальником отдела ПК из числа специалистов отдела, ведёт документацию по курируемой программе, проводит мониторинг качества реализации программы, составляет аналитические отчёты об эффективности работы по ДПП по запросу НМС.

4.3. Обучение согласно индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном локальным актом МКУДПО «ГЦРО».

4.4. ДПП актуализируются (обновляются) по мере необходимости. Факт обновления фиксируется в протоколах заседания ПС. Изменения прикладываются к ДПП, если объем изменений незначителен. Если изменения затронули более 30-40 % программы, необходима разработка новой версии ДПП.



4.5. Решение о внесении изменений в действующую ДПП принимается НПСи оформляется соответствующим протоколом. Обновление ДПП проходит в соответствии с порядком, определённым данным Положением.

4.6. Информационное сопровождение ДПП включает работы по продвижению программ через сайт учреждения и внешние СМИ, адресную рассылку информационных сообщений, прямые контакты с потенциальными потребителями и разработку рекламно-информационных материалов.

4.7. Размещение информации на сайте МКУДПО «ГЦРО» о ДПП, реализуемых учреждением, и календарном учебном графике осуществляется централизованно через отдел ПК.

4.8. Необходимость издания рекламной продукции, отражающей информацию о реализуемых в учреждении ДПП, определяется НМС, специалистами отдела ПК.

## Требования к оформлению программ

### 1. 1. Общие требования

Дополнительные профессиональные программы необходимо оформлять в соответствии с требованиями:

- а) формат А4, на одной стороне книжной ориентации листа;
- б) выравнивание по ширине;
- в) отступ первой строки – одинаковый по всему тексту и равен 1,5 см; текст напечатан с использованием шрифта Times New Roman, 12 пт., интервал 1,5;
- г) 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;
- д) таблицы помещены в тексте после абзацев, в которых впервые даны ссылки на них, на текущей или следующей странице.

1. 2. Титульный лист:

РАСМОТРЕНО

на педагогическом совете  
МКУДПО «ГЦРО»

\_\_\_\_\_  
протокол от \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУДПО «ГЦРО»

\_\_\_\_\_ О. Н. Щербаненко

приказ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

\_\_\_\_\_  
(ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ)

Разработчики:

Новосибирск 20\_\_

## УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

Срок обучения \_\_\_\_\_

Общая трудоёмкость \_\_\_\_\_ час.

Режим занятий \_\_\_\_\_

№	Наименование разделов и тем	Виды и формы учебной работы в часах			Форма контроля
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1					
2					
	Итоговый контроль				
	Итого				

Детализированное содержание программы

**Раздел 1. Наименование раздела 1**

*Тема 1.1. Наименование темы 1.1.*

Краткое содержание (назывными предложениями), отражающее последовательность изложения учебного материала.

*Практическая работа:* Краткое перечисление видов практических работ, выполняемых при изучении данной темы (*если предусмотрены в данной теме*).

*Тема 1.2. Наименование темы 1.2.*

Краткое содержание (назывными предложениями), отражающее последовательность изложения учебного материала.

.....

**Раздел 2. Наименование раздела 2**

*Тема 2.1 Наименование темы 2.1.*

Краткое содержание (назывными предложениями), отражающее последовательность изложения учебного материала.

*Самостоятельная работа:* Краткое отражение содержания самостоятельной работы, выполняемой при изучении данной темы (*если предусмотрена в данной теме*).

*Тема 2.2. Наименование темы 2.2.*

Краткое содержание (назывными предложениями), отражающее последовательность изложения учебного материала.

## Приложение № 4

### ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ оценки дополнительной профессиональной программы

(наименование программы)

Уважаемый эксперт! В процессе экспертизы Вам предстоит оценить качество ДПП. Для этого необходимо проанализировать предложенные в экспертном листе параметры и оценить их, используя 3-х балльную шкалу.

**3** – высокая степень выраженности указанной в утверждении характеристики. Ответ эксперта – «да».

**2** – средняя степень выраженности характеристики. Ответ эксперта – «среднее значение».

**1** – слабая степень выраженности характеристики. Ответ эксперта – «скорее нет, чем да».

Отмечайте Ваш ответ знаком «+» в соответствующей колонке.

№	Критерии	Баллы		
		1	2	3
<b>1. Структура и оформление ДПП</b>				
1.1.	Оформление <b>Титульного листа</b> соответствует предъявляемым требованиям			
1.2.	<b>Паспорт</b> программы оформлен в соответствии с требованиями			
1.3.	<b>Пояснительная записка</b> содержит все необходимые элементы (цель и задачи программы, обоснование актуальности, методологическая основа, формы, методы, режим занятий, планируемые результаты и пр.)			
1.4.	<b>Учебно-тематический план</b> оформлен в соответствии с требованиями			
1.5.	Детализированное <b>содержание</b> программы соответствует учебно-тематическому плану			
1.6.	<b>Условия реализации</b> программы включают кадровые, МТ, финансовые, учебно-методические и др., необходимые для достижения образовательного результата			
1.7.	<b>Оценочные материалы</b> включают формы промежуточного и итогового контроля			
<b>2. Содержательное наполнение ДПП</b>				
2.1.	Программа ориентирована на <b>актуальные потребности</b> педагогических и(или) руководящих работников			
2.2.	<b>Цель и задачи</b> ДПП сформулированы корректно, соответствуют миссии учреждения			
2.3.	В программе сформулированы <b>новые профессиональные компетенции</b> слушателей, на формирование которых направлена ДПП			
2.4.	<b>Формы и методы</b> работы, предусмотренные в программе, ориентированы на современные образовательные тенденции			
2.5.	Предложенная <b>тематика</b> выстроена в соответствии с логикой научного познания			
2.6.	Предполагаемые <b>результаты</b> согласованы с целью и задачами, поставленными программой, являются достижимыми и диагностируемыми			
2.7.	<b>Оценочные материалы</b> , предложенные в программе, позволят оценить достигнутые результаты			

Итого баллов: \_\_\_\_\_

Эксперт: \_\_\_\_\_

Максимально возможное количество баллов – 42: «Программа получает высокую оценку».

Минимальное количество баллов – 17: «Программу необходимо доработать».

Среднее значение – 28 баллов: «Программа в целом соответствует требованиям, но желательно доработать отдельные позиции»