

**Автономное некоммерческая организация
профессионального дополнительного образования
«Международная академия сексологии»**

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического
совета «Международная
академия сексологии»
Протокол от 13 июля 2018г.
№ НС-13/07/18

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО
«Международной академии
сексологии»

Пронин А.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о дополнительной профессиональной программе в рамках реализации
дополнительного профессионального образования**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения

1.1.1. Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения дополнительных профессиональных программ (далее — ДПП) и их хранение в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Международной академии сексологии» (далее — Академия).

1.1.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки

1.2. Организационно-методические требования к ДПП.

Основные цели программы:

- целью реализации программы повышения квалификации должно быть совершенствование и (или) получение новой (ых) компетенции (й), необходимой (ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня.
- целью реализации программы профессиональной переподготовки является формирование у слушателей профессиональной (ых) компетенции (й), необходимой (ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации,

При реализации ДПП ставятся следующие задачи:

- внедрение компетентного подхода в образовательный процесс, а именно: определение совокупности компетенций, формируемых дисциплиной (модулем), а также знаний и умений, опыта, необходимых для выполнения трудовых функций, которые формируют требуемые компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы (описание знаний и умений приведено в соответствующих разделах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей, специалистов и профессиональных стандартах);
- распределение объема часов дисциплины (модуля) по темам и видам занятий в зависимости от формы обучения; определение форм входного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей с использованием соответствующих оценочных средств;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у слушателей необходимых компетенций;

- определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций при освоении данной дисциплины (модуля).

1.3. Разработка ДПП.

ДПП разрабатывается, с участием преподавателей Академии, привлеченных специалистов, на основании потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование и согласовывается с работодателем, заказчиком, с профессиональным сообществом и утверждается Директором академии,

При разработке, согласовании и утверждении ДПП должно быть обеспечено ее соответствие профессиональным стандартам, федеральным государственным образовательным стандартам профессионального образования а также квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

Учитывая специфику форм обучения (очная, очно-заочная, заочная с применением ДОТ), составляется вариант ДПП с учетом особенностей каждой формы обучения.

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.

Учебный план ДПП включает: перечень разделов, дисциплин (модулей); количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям). Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения программы.

При разработке ДПП должны быть учтены:

- материально-технические и информационные возможности Академии;
- новейшие достижения в области науки, техники, экономики, социальной сферы;
- прогрессивные формы, технологии обучения и методы воспитания;
- содержание учебников и учебных пособий, изданных через издательства с грифами федеральных органов исполнительной власти или УМО.

1.4. Этапы разработки ДПП:

Аналитический этап:

1. Актуальность каждой ДПП в рамках реализации дополнительного профессионального образования определяется при формулировании ответов на следующие вопросы:
 - направлена ли данная программа на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессионального развития человека обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
 - какие новые компетенции будут получены, необходимые для профессиональной деятельности;
 - какие компетенции будут совершенствоваться, необходимые для повышения профессионального уровня;
 - какие результаты обучения будут готовы продемонстрировать слушатели;
 - каким образом можно обеспечить готовность слушателей продемонстрировать данные результаты (содержание, оценочные средства, образовательные технологии).
2. Информационно-техническое обеспечение ДПП оценивается по:
 - наличию нормативной документации, информационной, методической и материальной базы;
 - технической оснащенности аудиторных помещений, наличие специализированного лабораторного оборудования и др.;
 - обеспеченности основной и дополнительной литературой в библиотеке института;
 - методическому обеспечению всех видов учебной работы (аудиторных занятий, самостоятельной работы слушателей).

Разработка, согласование и утверждение проекта ДПП проходит с непосредственным участием заказчика. ДПП должна быть утверждена Академией и заказчиком.

Ответственность за разработку ДПП несут составители программы. Контроль разработки ДПП осуществляет директор Академии.

1.5.Хранение, доступность и контроль ДПП

ДПП создается на бумажном носителе в 2-х экземплярах.

- 1-ый экземпляр ДПП (оригинал) после его утверждения передается заказчику вместе с электронной копией;
- 2-ой экземпляр ДПП (оригинал) хранится в учебной части Академии дополнительного профессионального образования.

Сроки хранения программы- 2 года.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Методические рекомендации, составленные в виде комментариев к Структуре ДПП, определяют основные правила их оформления.

Титульный лист (Приложение № 1)

На титульном листе в соответствии с приложением указываются:

- наименование учредителя вуза;
- полное официальное, в соответствии с Уставом, наименование вуза;
- Гриф утверждения и гриф согласования.

Наименование программы:

- вид: программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки;
- название программы

Город, год утверждения.

Пояснительная записка

1. Общая характеристика программы

Цель реализации программы.

Указывается, что программа имеет целью:

- формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации (для программ профессиональной переподготовки).

-совершенствование и (или) получение новой (ых) компетенции (й) , необходимой (ых) для профессиональной деятельности, ИЦ или) повышение профессионального уровня (для программ повышения квалификации).

Устанавливается наличие преимущественности программы к основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и (или) профессиональным стандартам.

Характеристика нового вида деятельности (для программ профессиональной подготовки).

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов) указываются:

- а) область профессиональной деятельности;
- б) объекты профессиональной деятельности;
- в) виды и задачи профессиональной деятельности;
- г) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом.

Требования к результатам освоения программы

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся.

а) основные профессиональные компетенции, которые определяются на основании раздела «Должностные обязанности» «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», а также образовательных стандартов ВПО и СПО (если программа является преемственной к программе основного профессионального образования) и требований заказчика (по требованию). Каждый вид компетенций может разбиваться на группы в соответствии с видами профессиональной деятельности;

б) области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции, более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы.

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение. необходимое для освоения программы.

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

Трудоемкость обучения.

Указывается трудоемкость в часах за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

Форма обучения.

Указываются возможные формы обучения - с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказании образовательных услуг.

Режим занятий.

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения. При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

2. Содержание программы.

Учебный план

Основным документом программы является учебный план. В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций, указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок и практик и т.д., а также форма итоговой аттестации (таблица 1).

Таблица 1 - Форма учебного плана

Наименование	Общ. Трудоемкость, час	Всего ауд. час.	Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Текущий контроль (шт.)			Промежуточная аттестация	
			лекции	Лабораторные работы	Прак. занятия, семинар		РК РГР , Реф.	КР		Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2											
Итого											
Итоговая аттестация	(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)										
* КП - курсовой проект, КР - курсовая работа. РК - контрольная работа. РГР - расчетно- графическая работа. Реф — реферат,											

Дисциплинарное содержание программы.

Дисциплинарное содержание программы может быть представлено укрупнено через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д. При реализации электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий наличие учебных программ по дисциплинам обязательно. Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

3. Условия реализации.

Материально-технические условия реализации программы.

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

Учебно-методическое обеспечение программы.

По каждой дисциплине (модулю) программы приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

4. Оценка качества освоения программы.

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную итоговую аттестацию обучающихся. Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков. Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания слушателей, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки. Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их профессиональной деятельности.

5. Составители программы.

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание и другие сведения (при необходимости).