

Положение
о дополнительном профессиональном образовании
в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении
«Психологический институт Российской академии образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок формирования дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП) федерального государственного бюджетного научного учреждения «Психологический институт РАО» (далее – институт).

1.2. ДПП представляет собой комплект нормативно-методических документов, определяющих цели, планируемые результаты, содержание, условия и технологии реализации процесса обучения.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- СТО 020690024.110-2008. Стандарт организации. Издания для образовательного процесса. Общие требования и правила оформления.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие термины:

- компетенция – способность (готовность) обучающегося (выпускника) применять полученные знания, умения и имеющиеся личностные качества в практической (профессиональной) деятельности;

- компетентностно-ориентированный модуль (далее – модуль) – относительно самостоятельная, логически завершенная, структурированная часть ДПП, отвечающая за формирование компетенции, некоторой ее части или общей части группы родственных компетенций. Модуль имеет интегрированный проверяемый результат и отдельное методическое обеспечение, сохраняющее целостность образовательного процесса;

- квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

- программа повышения квалификации – ДПП, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

- программа профессиональной переподготовки – ДПП, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, или приобретение новой квалификации.

2. Структура ДПП

2.1 ДПП состоит из следующих элементов:

Общие положения:

- цель ДПП;
- планируемые результаты освоения ДПП;
- трудоемкость и срок освоения ДПП;
- нормативные документы для разработки ДПП;
- категория слушателей и требования к уровню их подготовки;
- форма обучения;
- промежуточная и итоговая аттестация;
- учебно-методическое и информационное обеспечение ДПП.

Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ДПП:

- рабочие программы дисциплин (модулей);
- фонды оценочных средств;

3. Разработка ДПП

3.1. ДПП разрабатывается структурным подразделением института или ответственным лицом, которым планируется реализация ДПП, с учетом потребностей заказчика ДПП – лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование (макеты ДПП приведены в приложениях А, Б).

3.2. ДПП может разрабатываться лицом, не являющимся работником института, с которым установлены соответствующие гражданские правоотношения.

3.3. При разработке ДПП, помимо Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), учитываются профессиональные стандарты, квалификационные требования к соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

3.4. Ответственным за формирование комплекта документов, входящих в ДПП, является учебно-методический отдел.

3.5. ДПП в обязательном порядке рецензируется и согласуется заказчиком или профессиональным сообществом, определяющим требования к повышению квалификации руководителей и специалистов по профилю ДПП.

3.6. ДПП утверждается заместителем директора института, курирующим образовательную деятельность.

4 Содержание ДПП

4.1 Общие положения

4.1.1. Цель ДПП – удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей обучающегося, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

ДПП реализуется в форме программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

Цель программы повышения квалификации – совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности обучающегося, и (или) повышение его профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Цель программы профессиональной переподготовки – получение обучающимся компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, или приобретение им новой квалификации.

4.1.2. Планируемые результаты освоения ДПП

Результаты освоения ДПП определяются целями программы и представляют собой перечень формируемых и (или) развиваемых компетенций в результате реализации программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт, квалификационных справочников должностей руководителей и специалистов, перечня компетенций, содержащихся в ФГОС ВПО (ВО, СПО), и требований заказчика ДПП.

4.1.3. Трудоемкость освоения слушателями ДПП указывается в часах и включает в себя трудоемкость всех видов учебных занятий и учебных работ слушателя, практик, стажировок и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем ДПП. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

4.1.4. Нормативные документы для разработки ДПП:

- нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- профессиональные стандарты, квалификационные справочники по соответствующим должностям, профессиям и специальностям и другие нормативные документы профессиональных сообществ;
- ФГОС ВПО (СПО) по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- настоящее Положение и другие локальные нормативные акты института.

4.1.5. Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

К освоению ДПП допускаются:

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

Дополнительные требования к уровню подготовки слушателей определяются целями программы и согласуются с заказчиком ДПП.

4.1.6. Форма обучения

Форма обучения по ДПП определяется образовательной программой и (или) договором об образовании (по согласованию с заказчиком).

ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

При реализации ДПП могут применяться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение, обучения по индивидуальному учебному плану. ДПП могут реализовываться институтом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.1.7. Промежуточная и итоговая аттестация

При освоении ДПП профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) ДПП.

Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся. Форма итоговой аттестации определяется разработчиком программы.

Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, форма которого утверждается заместителем директора по научно-организационному развитию.

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.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из института, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому приказом директора.

При освоении ДПП параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

4.1.8. Учебно-методическое и информационное обеспечение

При разработке ДПП должны быть определены учебно-методические и информационные ресурсы для реализации данной программы. Слушатели должны быть обеспечены необходимой учебной и учебно-методической литературой и доступом к современным информационным базам данных.

Для программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации учебно-методическое и информационное обеспечение указывается в рабочих программах дисциплин.

4.2. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ДПП

4.2.1. Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы дисциплин разрабатываются для программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации (приложение А).

Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и слушателей в ходе образовательного процесса по конкретной ДПП.

Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание;
- основная часть.

Содержание рабочей программы включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

В общем случае в состав основной части рабочей программы входят:

- 1) планируемые результаты обучения по дисциплине;
- 2) учебно-тематический план освоения дисциплины;

- 3) краткое содержание тем
- 4) список рекомендуемых источников;
- 5) фонд оценочных средств
- 6) описание категории слушателей.

Рабочие программы учебных дисциплин ДПП утверждаются руководителем структурного подразделения, в котором эти программы будут реализовываться (приложение А).

4.2.2. Фонд оценочных средств

Фонды оценочных средств составляются для проведения промежуточной и итоговой аттестации по программам повышения квалификации. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации по ДПП могут включать: контрольные вопросы и задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты; примерную тематику реферативных работ и другие формы контроля, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, заявленных в п. 4.1.2 настоящего Положения.

4.2.3. Программы практик и стажировок

ДПП может предусматривать наличие практик, а также 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 приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Сроки стажировки определяются 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:

- самостоятельная работа с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работа с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

В ДПП указываются все виды практик и стажировок, приводятся их программы, в которых указываются цели и задачи практик и (или) стажировок, практические навыки и профессиональные компетенции, приобретаемые слушателями. Указываются местоположение и время прохождения практик и (или) стажировок, а также формы отчетности по ним. Указывается перечень

предприятий, учреждений и организаций, на базе которых могут проводиться практики и (или) стажировки.

**Приложение А
(обязательное)
Макет программы повышения квалификации**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Психологический институт РАО»

Подразделение ПИРАО, реализующее ДПП

Утверждаю:
Зам.директора

Н.В.Кисельникова
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Дополнительная профессиональная программа
программа _____**

(указывается вид программы (повышение квалификации или профессиональная переподготовка))

(указывается наименование программы)

Москва 20...

Рабочая программа дисциплины (модуля) «...» /сост. И.И. Иванов, П.П. Петров, – Москва: ПИРАО, 20... – 17 с.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины (модуля) «...» слушателям ... *(подразделение, в котором реализуется программа)*, обучающимся по программе профессиональной переподготовки «...».

Составители _____ И.И. Иванов
(подпись)

_____ П.П. Петров
(подпись)

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании лаборатории ... протокол № ... от

Заведующий лабораторией _____ С.С. Сидоров

© Иванов И.И., 20..
© Петров П.П., 20..
© ПИРАО, 20..

Содержание

- 1 Общие положения
 - 1.1 Цель программы
 - 1.2 Планируемые результаты освоения программы
 - 1.3 Трудоемкость и срок освоения программы
 - 1.5 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки
 - 1.6 Форма обучения
- 2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы
 - 2.1 Учебный план программы

1 Общие положения

1.1 Цель программы

Рекомендуется формулировать цель программы как совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации слушателя.

1.2 Планируемые результаты освоения программы

Необходимо указать профессиональные компетенции, совершенствование или получение которых определяется целью программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт, или перечня компетенций, содержащихся в ФГОС ВПО (ВО, СПО), а также требований заказчика.

1.3 Трудоемкость и срок освоения программы

Трудоемкость программы повышения квалификации (проф.переподготовки) рекомендуется определять в часах, включающих все виды учебных занятий и учебных работ слушателя, практики, стажировки и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы повышения квалификации.

Срок освоения слушателями программы повышения квалификации (проф.переподготовки) может определяться формой реализации программы (очная, очно-заочная, заочная) и режимом занятий. Если программа реализуется в сетевой форме или с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, то рекомендуется описать данные особенности реализации.

1.4 Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

Необходимо указать категорию специалистов, на которых рассчитана программа, и требования к их квалификации и уровню образования.

1.5 Форма обучения

Рекомендуется указать форму обучения по программе повышения квалификации (проф.переподготовки) (очная, очно-заочная, заочная).

2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы

2.1 Учебный план программы

Рекомендуется следующая форма учебного плана программы повышения квалификации (проф.переподготовки):

**Учебный план
программы повышения квалификации (проф.переподготовки)
«наименование программы»**

№ п/п	Наименование модулей, разделов, тем	Объем работы слушателя, ч.			Самосто- ятельная работа	Формы контроля
		Всего	Аудиторная работа			
			ЛК	ПЗ/ЛЗ		
1	2	3	4	5	6	7
1	Раздел (модуль) 1					
1	2	3	4	5	6	7
1.1						
1.2						
2	Раздел (модуль) 2					
...	...					
	Итого					
	Итоговая аттестация					
	Всего					

2.2. Основное содержание

Приводится краткое (тезисное) описание тем занятий

2.3. Фонд оценочных средств

Приводятся оценочные средства для промежуточной и итоговой аттестации слушателей: тесты, контрольные вопросы и задания, примерная тематика выпускных работ и т.д. (если таковые предполагаются).

Список рекомендуемой литературы:

Желательно выделить основную литературу и дополнительную (для углубленного знакомства с темой)

РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ:

(должность)

(Ф.И.О, подпись)

(должность)

(Ф.И.О, подпись)