

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,  
ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

Ректор ИИТЭМ

И.А.Смагина

2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОГРАММАХ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
АНО ВО «ИИТЭМ»**

**Клин, 2018**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки и реализации дополнительных образовательных программ (ДОП) согласно приложению к лицензии на осуществление образовательной деятельности Автономной негосударственной образовательной организации высшего образования «Институт информационных технологий, экономики и менеджмента» (далее – Институт, ИИТЭМ).

1.2. Дополнительное образование осуществляется посредством разработки и реализации дополнительных образовательных программ в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». ДОП разрабатывается институтом и представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.3. ДОП разрабатываются как по заявкам внешних организаций, так и для удовлетворения внутренних потребностей института: повышения квалификации сотрудников, по запросам обучающихся и реализации требований нормативных документов.

## **2. Порядок разработки ДОП**

2.1. ДОП разрабатываются Институтом с целью удовлетворения потребностей работников и обучающихся, а также внешних пользователей в приобретении дополнительных знаний, умений и навыков, в формировании новых компетенций, необходимых для личностного и профессионального развития на основании:

- ⇒ Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ⇒ приказа Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- ⇒ приказа Минобрнауки России от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- ⇒ приказа Минобрнауки России от 25.10.2013 №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

- ⇒ приказа Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- ⇒ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее ЕТКС);
- ⇒ профессиональных стандартов, утвержденных приказами Минтруда России;
- ⇒ «Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов», утвержденных Министерством образования и науки РФ 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн;
- ⇒ письма Минобрнауки России «О направлении методических рекомендаций» от 22.04.2015 №ВК–1032/06 (Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов);
- ⇒ письма Минобрнауки России «О направлении методических рекомендаций» от 18.11.2015 №09-3242 (Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы));
- ⇒ Устава ИИТЭМ;
- ⇒ иных локальных нормативных актов.

2.2. Разработка ДОП имеет следующий порядок:

2.2.1. Анализ полученного заказа на образовательные услуги и формирование групп слушателей.

2.2.2. Определение актуального содержания ДОП, утверждение руководителя и сроков разработки на заседании Учебно-методического объединения кафедр (УМОК).

2.2.3. Разработка ДОП, в т.ч. составление учебного плана ДОП (учебно-тематического плана) и всех требуемых компонентов ДОП.

2.2.4. Утверждение ДОП на заседании Ученого совета института с учетом результатов рассмотрения ДОП на заседании Учебно-методического объединения кафедр института.

2.2.5. ДОП ежегодно обновляются по итогам их реализации.

### **3. Структура и содержание ДОП**

3.1. Структура ДОП включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, содержание учебных модулей

(дисциплин, разделов, тем), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Учебный план ДОП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных модулей (дисциплин, разделов, тем), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.2. В структуре:

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

- 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.

- общеразвивающей общеобразовательной программы должно быть обеспечено удовлетворение индивидуальных потребностей слушателей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организация их свободного времени;

- предпрофессиональной общеобразовательной программы должны быть соблюдены Федеральные государственные требования, соответствующие содержанию ДОП.

3.3. Содержание реализуемой ДОП и (или) отдельных ее компонентов должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов её освоения.

3.4. Содержание ДОП повышения квалификации и профессиональной переподготовки определяется 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 с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное образование.

Содержание дополнительных общеобразовательных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной институтом, при этом содержание дополнительных предпрофессиональных программ должно учитывать установленные нормативными актами федеральные государственные требования.

3.5. Формы обучения и сроки освоения содержания определяются ДОП и отражаются в договоре об обучении по соответствующей образовательной программе.

Срок освоения ДОП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и при реализации дополнительных профессиональных программ получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

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

При реализации ДОП срок обучения может быть сокращен с учетом индивидуальных данных обучающегося.

3.6. При разработке ДОП возможно использование модульной формы организации образовательной деятельности, а различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.7. В ДОП устанавливаются виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных образовательных программ и их результатов.

3.8. ДОП предусматривают проведение текущего контроля успеваемости, проведение при необходимости промежуточной аттестации обучающихся. В структуру ДОП обязательно включается проведение итогового контроля (итоговой аттестации) обучающихся. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и (или) квалификации или документ об обучении (свидетельство)

#### **4. Порядок утверждения и обновления ДОП**

4.1. ДОП утверждается ректором на основании решения Ученого совета института.

4.2. ДОП периодически обновляется по итогам ее реализации и с учетом инновационных требований и изменений законодательства.

4.3. Утвержденная дополнительная образовательная программа размещается на сайте института в соответствующем разделе для обеспечения информационной открытости организации и привлечения интереса внешних и внутренних пользователей..

## **Методические рекомендации преподавателям по разработке дополнительных образовательных программ**

Разработка дополнительных образовательных программ осуществляется авторами с учетом требований настоящего положения и должна содержать приведенные далее разделы (порядок следования разделов может быть изменен).

### **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

#### **1.1. Цель реализации программы**

*Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) формирование новой(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. В формулировке цели должны быть указаны виды профессиональной деятельности, в рамках которых проводится совершенствование или формирование новых компетенций.*

*При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела стандарта «Общие сведения» и «Основная цель вида профессиональной деятельности».*

#### **1.2. Планируемые результаты обучения**

*В планируемых результатах обучения перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении подлежащих совершенствованию профессиональных компетенций или в формировании новых компетенций в результате освоения слушателем программы. При этом рекомендуется использовать раздел «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или утвержденные профессиональные стандарты.*

*Планируемые результаты обучения и формируемые компетенции, как правило, задает заказчик.*

#### **1.3. Категория слушателей**

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

*Примечание: обязательным является лишь наличие среднего профессионального или высшего образования, требования к направленности (специализации) образования могут носить лишь рекомендательный характер.*

#### **1.4. Срок обучения**

*Указывается трудоемкость в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации - 16 час., программы профессиональной переподготовки – 250 час.*

#### **1.5. Форма обучения**

*Указываются возможные формы обучения - очная, заочная, очно-заочная, стажировка. Если используются дистанционные образовательные технологии, то указывается «с использованием дистанционных образовательных технологий». Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.*

## **1.6. Режим занятий**

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

## **2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

### **2.1. Учебный план**

*Основным документом программы является учебный план, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и иных видов учебной деятельности, а также видов аттестации.*

### **2.2. Календарный учебный график**

*Приводятся сводные данные по бюджету времени (в неделях).*

### **2.3. Учебная программа**

*Содержание программы представляется укрупненно через дидактическое наполнение. Структура и содержание учебных программ определяется их разработчиками самостоятельно, с учетом связи с результатами обучения (приобретаемыми компетенциями).*

## **3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

*Оценка качества освоения программы включает текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестацию слушателей. Приводятся контрольные формы и процедуры, шкалы и критерии контроля знаний, умений и навыков, которые доводятся до сведения слушателей (в течение первого месяца обучения).*

*Целесообразно использовать современные формы и способы оценивания успехов слушателей, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки*

## **4. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОГРАММЫ**

*Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание, должность*