

**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Высшая школа психосоциальных технологий управления»**

Санкт-Петербург, 2018 год

*Принято на заседании  
Педагогического Совета ЧОУ ДПО  
«Высшая школа психосоциальных  
технологий управления»  
«15» августа 2018 г., Протокол № 10  
Утверждено Директором ЧОУ ДПО  
«Высшая школа психосоциальных  
технологий управления»  
Титов К. В.  
«16» августа 2018 г. Приказ № 22/18*



**ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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 университета, Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным программам и другими локальными актами.

1.2. Положение о дополнительной программе (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 ПРОГРАММЕ**

2.1. В ЧОУ ДПО «Высшая школа» разрабатываются и реализуются дополнительные профессиональные программы.

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

2.2. Программы дополнительного 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.

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

Модуль представляет собой относительно законченный элемент дополнительной 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 программы.

По модулям и дисциплинам ДОП 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 программы и (или) отдельных её компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов её освоения.

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

Приоритетными для дополнительных программ являются информационные, дистанционные, практико-ориентированные 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 работ и другие виды учебных занятий и учебных работ, определённые учебным планом.

2.4. Сроки освоения программ дополнительного 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 трудоёмкости дополнительной профессиональной программы является «академический час». Академический час включает в себе аудиторские часы (лекционные, практические, часы, отведённые 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 образовательной услуги.

2.5. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации могут быть:

- направлены на получение и(или) совершенствование определённой новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности;
- 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 предоставлено 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, 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 выдаётся 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 квалифицированных 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 компетенций, подлежащих совершенствованию,

и(или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

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

Программы профессиональной переподготовки предполагают обязательную итоговую аттестацию слушателей. По результатам итоговой аттестации выдаётся диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

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

- титульные 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 приобретённых, формы и технологии обучения;
- учебный план, определяющий трудоёмкость программы, перечень, объём и последовательность изучения модулей и дисциплин, виды и продолжительность практик, стажировок, виды и объёмы аудиторных занятий, объём самостоятельной работы, виды промежуточной и итоговой аттестации;
- календарный учебный график, который включает объём 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;
- 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 описание содержания программы, материалов для организации самостоятельной работы, перечня ресурсов, необходимых для реализации программы;
- программа итоговой аттестации, включающая виды и формы аттестационных испытаний.

3.5. Учебно-методическое обеспечение дополнительных программ включается 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.

3.6. По каждой программе директор определяет руководителя программы, который отвечает за актуальность, качество дополнительной программы и координацию взаимодействия со структурными подразделениями университета по вопросам её реализации.

3.7. Формы (макеты, образцы) документов, входящих в комплект учебно-методической документации, указанные в пунктах 3.1., 3.2. и 3.3. утверждаются Учёным советом Высшей школы.

## **5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОМПЛЕКТ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

5.1. ЧОУ ДПО «Высшая школа» ежегодно обновляет дополнительные программы (в части состава модулей), установленных в учебном плане, содержания рабочих программ дисциплин (модулей), методических материалов с учётом 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 утверждается на заседании Учёного совета.

5.3. Документы с внесёнными изменениями представляются руководителем программы в электронном и печатном виде.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном в университете порядке.

6.2. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность университета в сфере дополнительного образования.