



Муниципальное бюджетное учреждение информационно-методический центр
«Екатеринбургский Дом Учителя»

РЕКОМЕНДОВАНО

Советом МБУ ИМЦ
«Екатеринбургский Дом Учителя»
Протокол № 1
от «03» августа 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ИМЦ
«Екатеринбургский Дом Учителя»

Камка С.В.
«06» августа 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения
дополнительных профессиональных программ – программ
повышение квалификации в муниципальном бюджетном
учреждении информационно-методический центр
«Екатеринбургский Дом Учителя»

Екатеринбург
2018 г.

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение информационно-методический центр «Екатеринбургский Дом учителя» (далее Центр) осуществляет деятельность по реализации дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации (далее – ДПП), направленных на совершенствование и получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- 1.2. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации (далее – Положение) определяет требования к структуре, содержанию и утверждению дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, реализуемых в Центре, и разработано в соответствии:
- с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями);
 - с Федеральным Законом от 2 июля 2013 г. № 185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - с Федеральным Законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Лицензии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области №13368 от 2 марта 2011 года на осуществление образовательной деятельности МБУ ИМЦ ««Екатеринбургский Дом учителя»;
 - Уставом Муниципального учреждения информационно-методический центр «Екатеринбургский Дом Учителя»;
 - Положением об учебном отделе МБУ ИМЦ ««Екатеринбургский Дом Учителя»
 - Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам МБУ ИМЦ ««Екатеринбургский Дом Учителя» и другими локальными актами.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает единые для структурных подразделений Центра требования к дополнительным профессиональным

программам, комплекту учебно-методической документации, процедурам и документам по утверждению и реализации программ.

2. Требования к структуре и содержанию дополнительной профессиональной программы

- 2.1. Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации – это 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.
- 2.2. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- 2.3. Дополнительная профессиональная программа должна иметь четкую структуру и состоять из логически связанных между собой структурных элементов: модулей, дисциплин, разделов, тем. Структурные элементы дополнительной профессиональной программы могут быть обязательными (инвариантными, базовыми) и вариативными, выбираемыми слушателями или разработчиками программы с учетом категории, уровня подготовленности слушателей, условий реализации.
- 2.4. Структура дополнительной профессиональной программы включает: цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.
- 2.5. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.
- 2.6. В структуре программ должен быть указан планируемый результат, который формулируется в компетентностной форме для всех видов ДПП, включая краткосрочные программы
- 2.7. 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 описания содержания программы, материалов для организации самостоятельной работы, перечня ресурсов, необходимых для реализации программы;
 - программа итоговой аттестации, включающая виды и формы аттестационных испытаний;
 - кадровое обеспечение процесса реализации ДПП;
 - литература, изданная преимущественно за последние 5 лет;
 - отраслевые периодические издания;
 - справочники;
 - специализированные электронные ресурсы;
 - прикладные профессиональные программы;
 - методические рекомендации и др.
- 2.8. Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации должно быть актуальным, практически значимым, адаптированным к уровню предшествующего образования слушателей.
- 2.9. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.
- 2.10. В содержании дополнительной профессиональной программы предусматриваются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, стажировки, выполнение аттестационной и (или) проектной работы; другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.
- 2.11. При реализации дополнительной профессиональной программы может применяться модульный принцип представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.
- 2.12. Срок освоения дополнительных профессиональных программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

- 2.13. Результаты обучения должны быть представлены в виде перечня компетенций, процесс становления и (или) развития которых планировался в процессе реализации дополнительной программы.
- 2.14. При реализации дополнительных программ слушателям предоставляется доступ к библиотечным и информационным ресурсам Екатеринбургского Дома учителя, выдаётся необходимый раздаточный материал.
- 2.15. Программы повышения квалификации предполагают входное и выходное тестирование, текущий и промежуточный контроль, программа завершается обязательной итоговой аттестацией слушателей.
- 2.16. По результатам итоговой аттестации слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации установленного Центром образца.
- 2.17. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.
- 2.18. 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.
- 2.19. В комплект учебно-методической документации по программе индивидуальной или групповой стажировки входят следующие элементы:
- титульный лист;
 - лист согласования;
 - индивидуальный учебно-тематический план, определяющий продолжительность программы, перечень, объём и последовательность изучения модулей и дисциплин, виды и объёмы аудиторных занятий, объём самостоятельной работы, формы итоговой аттестации, если таковая предусмотрена.
- 2.20. По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о квалификации в зависимости от реализуемой дополнительной профессиональной программы.

3. Процедура утверждения дополнительных профессиональных программ

Утверждение новой дополнительной профессиональной программы включает следующие обязательные процедуры:

- экспертизу проекта программы на ее соответствие нормативным документам учебным отделом Центра и корректировка программы разработчиками в связи с рекомендациями отдела;

- рассмотрение программы на совете Центра и принятие решения о рекомендации ДПП к утверждению и реализации на базе Центра;
- утверждение новой программы приказом директора Центра.

4. Внесение изменений в комплект учебно-методической документации дополнительных профессиональных программ

- 4.1. Учебный отдел Центра ежегодно обновляет ДПП (в части состава дисциплин, установленных в учебном плане; содержания рабочих программ дисциплин, модулей, курсов, методических материалов) с учетом развития науки, запросов потребителей образовательных услуг.
- 4.2. Изменения в комплект учебно-методической документации вносятся автором-составителем программы и утверждаются следующим образом:
 - по результатам изменений заполняется «Лист согласования», который заверяется подписями автора – составителя и начальника Учебного отдела Центра;
 - ДПП с внесёнными изменениями представляются автором-составителем программы в электронном и печатном виде в Учебный отдел Центра.