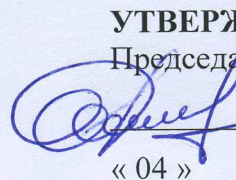


**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель НТГО ВДПО

 М.В. Виноградов

« 04 » марта 2019 г.

Принято на заседании

Педагогического совета

Учебного пункта НТГО ВДПО

Протокол № 02 от 04.03.2019г

## **Положение о порядке разработки дополнительных образовательных программ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки дополнительных образовательных программ (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012, Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утвержденным Приказом Минобрнауки РФ № 499 от 01.07.2013), Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по обучению мерам пожарной безопасности работников организаций (утвержденным Приказом Министерство РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 645 от 12.12.2007), Уставом НТГО ВДПО (утвержденным XV Внеочередным съездом Всероссийского добровольного пожарного общества от 11.07.2017г.), Положением об учебном пункте Нижнетагильского городского отделения Общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество» (утвержденным приказом председателя совета НТГО ВДПО № 12 от 26.09.2013 г.).

1.2. Положение устанавливает единые для учебного пункта НТГО ВДПО требования к дополнительным профессиональным программам, программам пожарно-технического минимума, комплекту учебно-методической документации, процедурам и документам по утверждению и реализации программ.

### **2. Требования к дополнительной образовательной программе**

2.1. В НТГО ВДПО разрабатываются и реализуются дополнительные профессиональные программы (далее ДПП) и программы пожарно-технического минимума (далее ПТМ)

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

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.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

К программам пожарно-технического минимума относятся программы обучения руководителей, специалистов и работников, осуществляющих трудовую деятельность в организациях, ответственных за пожарную безопасность.

2.2. Дополнительные образовательные программы представляют собой совокупность учебно-методических документов, определяющих вид программы, нормативный срок освоения, цели, планируемые результаты, содержание, технологии, ресурсы и условия реализации образовательной деятельности, критерии и процедуры оценки качества освоения.

2.3. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, самостоятельно разработанной и утвержденной НТГО ВДПО с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.4. Содержание программ пожарно-технического минимума и сроки обучения по ним определяются программами ПТМ самостоятельно разработанными и утвержденными НТГО ВДПО.

Программы ПТМ разрабатываются с целью обучения руководителей, специалистов и работников, осуществляющих трудовую деятельность в организациях пожарно-техническому минимуму в объеме знаний требований нормативных правовых актов, регламентирующих пожарную безопасность, в части противопожарного режима, пожарной опасности технологического процесса и производства организации, а также приемов и действий при возникновении пожара в организации, позволяющих выработать практические навыки по предупреждению пожара, спасению жизни, здоровья людей и имущества при пожаре, имеют четкую структуру и заканчивается выдачей протоколов и удостоверений установленного образца в НТГО ВДПО.

Структура программы ПТМ включает: пояснительную записку, описывающую актуальность программы, цели и задачи, категорию слушателей, планируемые результаты, формы и технологии обучения; учебный план; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); организационно-педагогические условия и иные компоненты.

2.5. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается НТГО ВДПО.

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. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

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

В структуре 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.

2.6. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специ-

альностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией 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.

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

2.7. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), 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.

Единицей измерения трудоемкости дополнительной профессиональной программы является «академический час». Академический час включает в себя аудиторные часы (лекционные, практические, часы, отведенные на итоговую аттестацию) и часы самостоятельной работы.

Соотношение аудиторных часов и часов на самостоятельную работу определяется целью, содержанием программы и (или) договором об оказании дополнительной образовательной услуги.

2.8. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки (практики).

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения.

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.

2.9. При реализации дополнительных профессиональных программ, может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, а также обучение по индиви-

дуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы.

2.10. 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, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.11. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке. Лицам, успешно освоившим соответствующую программу ПТМ и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение установленного образца и протокол по проверке знаний по пожарно-техническому минимуму.

### **3. Требования к комплекту учебно-методической документации по дополнительным образовательным программам**

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

А). Титульный лист.

Б). Лист согласования.

В). Общая характеристика программы, включающая в себя:

— *связь ДПП с профессиональными стандартами* (проводится отбор профессиональных стандартов для разработки ДПП, выбирается вид профессиональной деятельности и соответствующие направленности программы ОТФ и (или) ТФ. Уровень квалификации отобранных ОТФ или ТФ не должен превышать возможности программы с уровнем квалификации деятельности, овладение которой предусмотрено программой, сроком ее освоения и исходным уровнем и направленностью (профилем) имеющегося у слушателей образования).

— *цель и планируемые результаты обучения* (дается характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации. Даны результаты освоения программы в виде описания какими профессиональными компетенциями должен овладеть выпускник программы и соответствующими им виду(ам) деятельности).

— *требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы;*

— *трудоемкость обучения*, которая указывается в часах или зачетных единицах и включающая в себя все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, стажировки и время, отведенное на контроль качества освоения программы;

— *форму обучения* (с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий);

— *режим занятий* (указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения).

Г). Учебный план, определяющий трудоемкость программы, перечень, объем и последовательность изучения модулей и дисциплин, виды и продолжительность практик,

стажировок, виды и объёмы аудиторных занятий, объём самостоятельной работы, виды промежуточной и итоговой аттестации;

— *дисциплинарное содержание программы*, которое определяется путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.

Д). Рабочие программы.

*Общая характеристика рабочей программы (учебного курса, дисциплины, модуля)* (Указываются цели и задачи курса, дисциплины, модуля, требования к результатам освоения программы, количество часов на освоение программы, тематический план и содержание учебного курса, дисциплины, модуля, состоящие из описания содержания программы, материалов для организации самостоятельной работы, перечня практических и лабораторных занятий).

*Контроль и оценка результатов освоения учебного курса, дисциплины, модуля* (содержание раздела включает текущую, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся по данному курсу, дисциплине, модулю. 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. Определяются показатели и критерии оценки).

*Организационно-педагогические условия реализации программы* (содержание раздела содержит сведения о материально-технических условиях реализации программы, учебно-методическом и информационном обеспечении программы, общих требованиях к организации образовательного процесса, кадровом обеспечении образовательного процесса).

Е). Оценка качества освоения программы. Содержание раздела определяет форму и порядок проведения итоговой аттестации слушателей, описывает процедуру проведения итоговой аттестации. Приводятся разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему и структуре итоговых аттестационных работ. Дается перечень тем итоговых аттестационных работ. Перечень вопросов к итоговому экзамену. Определяются показатели и критерии оценки.

3.2. В комплект учебно-методической документации по дополнительной профессиональной **программе повышения квалификации** входят следующие элементы:

А). Титульный лист.

Б). Лист согласования.

В). Общая характеристика программы:

*Сроки реализации программы* (указать календарный срок и количество часов)

*Форма обучения* (очная, очно-заочная и др. с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы.)

*Связь ДПП с профессиональными стандартами* (указать наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких), и соответствующие направления (профилю) программы обобщенные трудовые функции (ОТФ) и (или) трудовые функции (ТФ), уровень квалификации отобранных ОТФ и(или) ТФ).

*Цель реализации программы*, которая должна быть направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции у слушателей, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня слушателей в рамках имеющейся квалификации.

*Планируемые результаты обучения*, представленные в виде перечня знаний, умений и навыков, которые участвуют в качественном изменении (или формировании новой (-ых)) компетенции (-й) в результате освоения слушателем данной программы;

*Требования к слушателям* (указывается уровень образования, область профессиональной деятельности)

Г). Учебный план, определяющий трудоемкость программы, перечень, объём и последовательность изучения модулей и дисциплин, виды и объёмы аудиторных занятий, объём самостоятельной работы, виды промежуточной и итоговой аттестации.

Д). Учебно-тематический план с подробным описанием тем в рамках каждого модуля или дисциплины.

Е). Рабочая программа, состоящие из описания содержания программы, материалов для организации самостоятельной работы, перечня практических и лабораторных занятий.

Ж). Организационно-педагогические условия реализации программы:

*Материально-технические условия реализации программы* (приводится перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, тренажеров и др., обеспечивающих проведение всех предусмотренных программой видов занятий, включая практику).

*Учебно-методическое и информационное обеспечение программы* (приводятся требования к информационно-коммуникационным ресурсам, обеспеченности учебными, учебно-методическим, справочными и иными печатными и/или электронными изданиями, учебно-методической документацией и материалами).

*Общие требования к организации образовательного процесса* (описываются условия проведения занятий, используемые образовательные технологии, организация практики, консультационной помощи обучающимся и т.д. В программах, включающих в себя несколько учебных курсов, дисциплин (модулей), данный раздел также может быть представлен в каждой из рабочих программ. При формировании условий реализации программы необходимо обеспечить их соответствие назначению программы и установленным требованиям к результатам ее освоения.

*Кадровое обеспечение образовательного процесса* (указываются требования к образованию педагогических и иных работников, а также (при наличии) требования к освоению ими дополнительных профессиональных программ, опыту работы в области в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности ДПП).

И). Оценка качества освоения программы. Содержание раздела включает описание формы, процедуры итоговой аттестации, используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена, зачета, тестирование, подготовка реферата, проекта и т.д.). Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета, экзамена или тестирования, рекомендуемые темы рефератов или проектов и т.д. Определяются показатели и критерии оценки.

### **3.3. В комплект учебно-методической документации по программам пожарно-технического минимума входят следующие элементы:**

А). Титульный лист.

Б). Лист согласования.

В). Пояснительная записка к программе, описывающая актуальность программы, цели и задачи, категорию слушателей, планируемые результаты, формы и технологии обучения.

Г). Содержание программы, включающее в себя:

— *учебно-тематический план* определяющий трудоемкость программы, перечень, объём и последовательность изучения модулей и дисциплин, с подробным описанием тем в рамках каждого модуля или дисциплины, виды и объёмы аудиторных занятий, объём самостоятельной работы;

— *учебную программу*, состоящую из описания содержания программы, материалов для организации самостоятельной работы, перечня практических и лабораторных занятий.

Д). Материально-технические условия реализации программы, приводящие сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

Е). Учебно-методическое обеспечение программы, где приводятся сведения об используемых в учебном процессе печатных и раздаточных материалах для слушателей, учебных пособиях, профильной литературе, отраслевых и других нормативных документах, электронных ресурсах и т.д.

Ж). Составители программы. Приводятся сведения о разработчике программы: ФИО, ученая степень, ученое звание, и другие сведения (при необходимости).