

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ ПСИХОТЕРАПИИ И КЛИНИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ДПО ИПиКП

\_\_\_\_\_ Е.Г. Гордеева

«10» мая 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

Москва, 2018 год

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Область применения

Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) и их хранение в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт психотерапии и клинической психологии» (далее – Институт).

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

## 1.2. Организационно-методические требования к ДПП.

### Основные цели программы:

- целью реализации программы повышения квалификации должно быть совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности и (или) повышения профессионального уровня.
- целью реализации программы профессиональной переподготовки является формирование у слушателей профессиональной компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

### При реализации ДПП ставятся следующие задачи:

- внедрение компетентного подхода в образовательный процесс, а именно: определение совокупности компетенций, формируемых дисциплиной (модулем), а также знаний и умений, опыта, необходимых для выполнения трудовых функций, которые формируют требуемые компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы (описание знаний и умений приведено в соответствующих разделах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей, специалистов и профессиональных стандартах);
- распределение объема часов дисциплины (модуля) по темам и видам занятий в зависимости от формы обучения;
- определение форм входного, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации слушателей с использованием соответствующих оценочных средств;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у слушателей необходимых компетенций;
- определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций при освоении данной дисциплины (модуля).

## 1.3. Разработка ДПП.

ДПП разрабатывается, с участием преподавателей Института, привлеченных специалистов, на основании потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование и согласовывается с работодателем, заказчиком, с профессиональным сообществом и утверждается Ректором Института.

При разработке, согласовании и утверждении ДПП должно быть обеспечено ее соответствие профессиональным стандартам, федеральным государственным образовательным стандартам профессионального образования, а также квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

Учитывая специфику форм обучения (очная, очно-заочная, заочная с применением ДОТ), составляется вариант ДПП с учетом особенностей каждой формы обучения.

### Структура ДПП включает:

- цель,
- планируемые результаты обучения;

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- организационно- педагогические условия;
- формы аттестации;
- оценочные материалы.

Учебный план ДПП включает: перечень разделов, дисциплин (модулей); количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям). Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения программы.

При разработке ДПП должны быть учтены:

- материально-технические и информационные возможности Института;
- новейшие достижения в области науки, техники, экономики, социальной сферы;
- прогрессивные формы, технологии обучения и методы воспитания;
- содержание учебников и учебных пособий, изданных через издательства с грифами федеральных органов исполнительной власти или УМО.

#### **1.4. Этапы разработки ДПП:**

Актуальность каждой ДПП в рамках реализации дополнительного профессионального образования определяется при формулировании ответов на следующие вопросы:

- направлена ли данная программа на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессионального развития человека обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;
- какие новые компетенции будут получены, необходимые для профессиональной деятельности;
- какие компетенции будут совершенствоваться, необходимые для повышения профессионального уровня;
- какие результаты обучения будут готовы продемонстрировать слушатели;
- каким образом можно обеспечить готовность слушателей продемонстрировать данные результаты (содержание, оценочные средства, образовательные технологии).

Информационно-техническое обеспечение ДПП оценивается по:

- наличию нормативной документации, информационной, методической и материальной базы;
- технической оснащенности аудиторных помещений, наличие специализированного лабораторного оборудования и др.;
- обеспеченности основной и дополнительной литературой в библиотеке института;
- методическому обеспечению всех видов учебной работы (аудиторных занятий, самостоятельной работы слушателей).

ДПП должна быть утверждена Институтом и согласована с Заказчиком. Ответственность за разработку ДПП несут составители программы. Контроль разработки ДПП осуществляет ректор Института.

#### **1.5. Хранение, доступность и контроль ДПП**

ДПП создается в 2-ух экземплярах.

- 1-ый экземпляр ДПП (бумажный оригинал) хранится в учебной части Института дополнительного профессионального образования;
- 2-ой экземпляр вывешивается в электронном формате на сайт образовательной организации и при необходимости может быть предоставлен Заказчику.

Сроки хранения программы - 2 года.

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Методические рекомендации, составленные в виде комментариев к Структуре ДПП, определяют основные правила их оформления.

### Титульный лист

На титульном листе в соответствии с приложением указываются:

- полное официальное, в соответствии с Уставом, наименование учебного учреждения;
- гриф утверждения;
- наименование программы;
- вид программы: повышения квалификации, профессиональной переподготовки;
- город, год утверждения.

### Пояснительная записка

#### Общая характеристика программы

#### Цель реализации программы.

Указывается, что программа имеет целью:

- формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации (для программ профессиональной переподготовки).
- совершенствование и (или) получение новой (ых) компетенции (й) , необходимой (ых) для профессиональной деятельности, и(или) повышение профессионального уровня( для программ повышения квалификации).

Устанавливается наличие преемственности программы к основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и (или) профессиональным стандартам.

#### Характеристика нового вида деятельности (для программ профессиональной подготовки).

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих нормативных документов) указываются:

- а) область профессиональной деятельности;
- б) объекты профессиональной деятельности;
- в) виды и задачи профессиональной деятельности;
- г) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом.

#### Требования к результатам освоения программы

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

- а) основные профессиональные компетенции, которые определяются на основании раздела «Должностные обязанности» «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», а также образовательных стандартов ВПО и СПО (если программа является преемственной к программе основного профессионального образования) и требований заказчика (по требованию). Каждый вид компетенций может разбиваться на группы в соответствии с видами профессиональной деятельности;
- б) области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции, более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы.

#### Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимое для освоения программы.

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, направление (специальность), направ-

ленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

#### Трудоемкость обучения.

Указывается трудоемкость в часах за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

#### Форма обучения.

Указываются возможные формы обучения - с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказании образовательных услуг.

#### Режим занятий.

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

### 1. Содержание программы.

#### **Учебный план**

Основным документом программы является учебный план. В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций, указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок и практик и т.д., а также форма итоговой аттестации (таблица 1).

Таблица 1 - Форма учебного плана

Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час.	Всего, ауд. час.	Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Текущий контроль* (шт.)			Промежуточная аттестация	
			лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		РК РГР, Реф.	КР	КП	Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
....											
<b>Итого</b>											
<b>Итоговая аттестация</b>	<i>(дипломная работа, дипломный проект, итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)</i>										
* КП - курсовой проект, КР - курсовая работа, РК - контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Реф. – реферат.											

#### Дисциплинарное содержание программы.

Дисциплинарное содержание программы может быть представлено укрупнено через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д. При реализации электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий наличие учебных программ по дисциплинам обязательно. Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции).

### 2. Условия реализации.

#### Материально-технические условия реализации программы.

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.

#### Учебно-методическое обеспечение программы.

По каждой дисциплине (модулю) программы приводятся сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

#### 3. Оценка качества освоения программы.

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся. 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. Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания слушателей, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки. Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их профессиональной деятельности.

#### 4. Составители программы.

Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание и другие сведения (при необходимости).