

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Институт психологии»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «Институт психологии»

Т.Н.Князева



«01» ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В АНО ДПО «ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ»**

Нижний Новгород, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Устава АНО ДПО «Институт психологии».

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию и порядок реализации деятельности АНО ДПО «Институт психологии» (далее Институт) по обучению граждан Российской Федерации, иностранных граждан и соотечественников, проживающих за рубежом, по дополнительным образовательным программам, реализуемым в Институте.

1.3 АНО ДПО «Институт психологии» (далее Институт) осуществляет реализацию программ дополнительного образования по следующим подвидам:

- дополнительное профессиональное образование;

1.4. Содержание дополнительного образования в АНО ДПО «Институт психологии» определяют дополнительные образовательные программы, к которым относятся:

- дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки);

Зачисление слушателей по программам дополнительного образования осуществляется на основе заявления ([Приложение 1](#)) и договора на оказание платных образовательных услуг, заключаемого со слушателем (физическим и (или) юридическим лицом), обязующимся оплатить обучение лица (или группы лиц), зачисляемого на обучение. Форма договора на оказание платных образовательных услуг установлена положением «О порядке предоставления платных образовательных услуг в АНО ДПО «Институт психологии».

1.5. Прием (зачисление) на обучение осуществляется на основании предоставления слушателем перечня необходимых документов, регламентированных законодательными актами, обозначенными в п.1.1, а также на основании требований, предусмотренных программой дополнительного образования. Зачисление на обучение производится приказом директора после оплаты за обучение согласно договору. После приказа о зачислении формируется ведомость учета списка слушателей группы ([Приложение 2](#)) и оформляются личные дела слушателей.

1.6. Виды учебных занятий и учебных работ, осуществляемые по программам дополнительного образования: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер - классы, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации.

1.7. При реализации образовательных программ дополнительного образования используются различные образовательные технологии. Формы обучения и сроки освоения программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Используются следующие формы обучения: очная; очно-заочная; заочная. Срок освоения программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью не менее 40 минут с учетом вечерних занятий.

1.8. Программы дополнительного образования реализуются Институтом самостоятельно или посредством сетевых форм. Использование сетевой формы осуществляется на основании договора между организациями.

1.9. По итогам освоения программ дополнительного образования и успешном прохождении итоговой аттестации слушателям выдается документ об обучении или о квалификации.

2. Дополнительное профессиональное образование

2.1. Цель Дополнительного профессионального образования – удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей обучающегося, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

2.2. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы учитывает профессиональные стандарты (при наличии), стандарты высшего профессионального образования, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

2.3. Структура дополнительной профессиональной программы включает ([Приложение 3](#), [Приложение 4](#)):

I. Основные характеристики программы

- Цель реализации программы.
- Требования к результатам обучения
- Нормативные документы для разработки программы
- Категория слушателей
- Трудоемкость курса
- Вид выдаваемого документа

II. Характеристики содержания и организации образовательного процесса при реализации программы:

II.1. Содержание программы

- Учебный план
- Учебно-тематический план
- Учебная программа

III. Организационно-педагогические условия реализации программы:

- Материально-технические условия реализации программы
- Информационное и учебно-методическое обеспечение программы

IV. Оценка качества освоения программы

- Формы аттестации (промежуточная, итоговая)
- Комплект оценочных средств

V. Календарный учебный график

2.4. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции (компетенций), необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.5. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

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

Минимально допустимый срок освоения программ:

- повышения квалификации - 16 часов;
- профессиональной переподготовки - 250 часов.

2.7. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов.

2.8. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),

освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам, либо дополнительным профессиональным программам, по которым слушатель обучался в Институте ранее.

2.9. Порядок аттестации слушателей.

2.9.1 Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

2.9.2. Повышение квалификации специалистов заканчивается итоговой аттестацией, предусмотренной учебным планом или учебно – тематическим планом и может проводиться в различных формах (экзамен, зачет, тестирование, защита реферата или др.). Документом, удостоверяющим результаты итоговой аттестации по программе повышения квалификации является аттестационная ведомость, заполняемая преподавателем (куратором программы) по итогам обучения слушателей ([Приложение 5](#)). На основании этого документа и положительных результатов освоения программы слушатель получает удостоверение о повышении квалификации.

2.9.3. Профессиональная переподготовка специалистов завершается итоговой аттестацией слушателей, которая проводится в форме итогового экзамена. К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по дополнительной профессиональной программе.

2.9.4. Итоговая аттестация слушателей по программам профессиональной переподготовки осуществляется аттестационными комиссиями. Аттестационная комиссия формируется по каждой программе профессиональной переподготовки. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

2.9.5. Председателем аттестационной комиссии по программе профессиональной переподготовки утверждается лицо из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля, а при их отсутствии - кандидатов наук или ведущих специалистов предприятий и организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы.

2.9.6. Состав аттестационных комиссий по программе профессиональной переподготовки формируется из числа педагогических и научных работников Института, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций, соответствующих профилю осваиваемой слушателями программы. Количественный состав аттестационной комиссии, включая Председателя, – не менее 3 человек. Председатель и составы аттестационных комиссий по программам профессиональной переподготовки утверждаются ежегодно приказом директора Института.

2.9.7. Основные функции аттестационной комиссии:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям к результатам обучения по программе профессиональной переподготовки;
- принятие решения о выдаче документа установленного образца.

2.9.8. Результаты итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценки представляются в программе итоговой аттестации.

2.9.9. Все заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами. Протоколы хранятся в архиве Института, согласно номенклатуре дел.

2.10. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

2.11. Внутренняя оценка качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации проводится на основе результатов аттестационных испытаний, тестирования слушателей.

2.12. Внешняя оценка (экспертиза качества) образовательной программы проводится путем рецензирования ее специалистами соответствующего профиля, не находящимися в штате организации, а также контрольно-надзорными органами по профилю организации.

3. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

3.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на Общем собрании учредителей АНО ДПО «Институт психологии».

4. Особенности приема иностранных граждан и соотечественников, проживающих за рубежом

4.1. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства и соотечественников, проживающих за рубежом (далее – иностранные граждане), на обучение по дополнительным образовательным программам регламентируется Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

4.2. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

4.3. Прием иностранных граждан в Университет на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется по Договорам об образовании, в соответствии с требованиями законодательства РФ и локальными актами Института.

4.4. Прием документов для обучения в Институте от иностранных граждан осуществляется в соответствии с установленными по программам дополнительного образования сроками.

4.5. При подаче заявления о приеме на обучение по дополнительной образовательной программе иностранный гражданин представляет подлинники или заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ иностранного государства об образовании, а в случаях, предусмотренных Законом об образовании, также свидетельство о признании иностранного образования;
- документ об образовании в РФ, если он обучался ранее или обучается в настоящее время в учебном заведении высшего или среднего образования Российской Федерации;
- виза или другой документ, подтверждающий легальность нахождения на территории России с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) документ обладателя;
- 1 фотографии размером 3 x 4 (не обязательно).

4.6. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (по выбору обладателя документа: российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании, консульством в Российской Федерации страны, в которой выдан документ об образовании).

4.7. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин указывает в заявлении о приеме на обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», и представляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ПРОГРАММУ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Директору АНО ДПО «Институт психологии»

ФИО (директора)

от _____

Заявление

Прошу зачислить меня слушателем по программе дополнительного профессионального образования «_____» с целью **профессиональной переподготовки / повышения квалификации** с «__» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество

Число, месяц и год рождения

Образование (с указанием вуза, специальности и года окончания)

Место работы (название организации)

Рабочий телефон, факс, e-mail, контактное

лицо _____

Должность _____

Домашний адрес (индекс, город, улица, дом, квартира)

Домашний телефон, e-mail

Мобильный

телефон _____

С Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка для обучающихся и правилами приема, зачисления и отчисления обучающихся, ознакомлен(а). Обязуюсь своевременно информировать сотрудников Института психологии о смене адреса места жительства и контактных данных.

Согласен(а) на сбор и обработку своих персональных данных.

_____ (дата) (подпись) (расшифровка)

ФОРМА ВЕДОМОСТИ УЧЕТА СПИСКА СЛУШАТЕЛЕЙ

Автономная некоммерческая организация
 Дополнительного профессионального образования
 «Институт психологии»

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА СПИСКА СЛУШАТЕЛЕЙ ГРУППЫ _____

Программа _____
 Вид дополнительного образования _____

№	Фамилия	Имя	Отчество	№ и дата приказа о зачислении	Оплата обучения	Категория*	Телефон	e-mail	Примечания

* Специалист со средним/высшим образованием или студент старшего курса. Заполняется при отсутствии документа о среднем специальном или высшем образовании

МАКЕТ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Институт психологии»

Принята на собрании
Педагогического совета

от «___» _____ 20__ г.

Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Т.Н.Князева

«___» _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа

**ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

« название программы »

Н. Новгород – 20__ г.

1. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы.

Рекомендуется формулировать цель программы как формирование и (или) совершенствование слушателями компетенций, необходимых для повышения квалификации при выполнении определенного вида профессиональной деятельности. Например: повышение профессионального уровня, расширение и совершенствование профессиональных компетенций, необходимых для выполнения деятельности с применением технологий.

1.2. Требования к результатам обучения

Имеющаяся квалификация (требование к слушателям):			
Вид деятельности:			
Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
1. Указывается компетенция, соотносимая с федеральным стандартом и (или) профессиональным стандартом, расширение и совершенствование которой предусмотрено программой	Какие практические навыки сможет получить учащийся в ходе курсов	Описываются интеллектуальные и практические умения	Описываются знания, получаемые в ходе курсов
2.

1.3. Нормативные документы для разработки программы

При разработке программы повышения квалификации рекомендуется учитывать следующие законодательные и нормативно-правовые акты:

1.4. Категория слушателей

Необходимо указать категорию специалистов, на которых рассчитана программа, и требования к уровню образования.

1.5. Трудоемкость курса

Указываются объем программы и форма обучения

1.6. Выдаваемый документ

Удостоверение о повышении квалификации.

2. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

2.1. Содержание программы

Учебный план

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. и лаб. занятия
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Итоговая аттестация	
----------------------------	--

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование модулей, разделов, тем	.	В том числе	
			Всего	Л
1	2	3	4	5
1.	Раздел 1.			
1.1.			
1.2.			
1.3.			
2.	Раздел 2.			
2.1.			
2.2.			
	Итого			
	Итоговая аттестация			
	Всего			

Учебная программа

Приводится краткое описание содержательных разделов и тем, осваиваемых слушателями в ходе изучения дисциплины.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<i>Например: аудитория</i>	<i>Например: лекции</i>	<i>Перечисляется оборудование, необходимое для проведения занятия.</i>
.....

3.2. Информационное и учебно-методическое обеспечение программы

Основная литература

.....

Дополнительная литература

.....

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

.....

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Формы аттестации

Указываются формы аттестации, предусмотренные в программе, а также оцениваемые в них параметры и критерии оценки

№	Критерии оценки	Оценка (балловый диапазон)
1.		
2		
3		
ИТОГО		

4.2. Комплект оценочных средств

Описываются задания для промежуточной и итоговой аттестации, требования к их проведению:

Технология проведения

Форма проведения.

Критерии оценки

5. Календарный учебный график

Указываются даты проведения занятий и итоговой аттестации

2016 г., месяц	январь				феврал ь				март				апрель				май				июнь				июль				август				сентябр ь				октябрь				ноябрь				декабр ь											
	неделя	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52				
начало недели	4	1	8	5	1	8	5	2	9	7	4	1	8	4	1	8	5	2	9	6	3	0	6	3	0	7	4	1	8	5	1	8	5	2	9	6	3	0	7	4	1	7	4	1	7	4	1	8	5	2	9					
сроки обуче ния																					T	T	T	T																																

Условные
обозначения

T

Теоретическое
обучение

A

Аттестация

K

Каникулы

Н

Необучения

Составитель программы

И.О.Фамилия, ученая степень (если есть), ученое звание (если есть)

МАКЕТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Институт психологии»

Принята на собрании
Педагогического совета

от «__» _____ 20__ г.

Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Т.Н.Князева

«__» _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«название программы»

1. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы:

Указывается, что программа имеет целью формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

Устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

Указываются следующие характеристики профессиональной деятельности:

- а) Область профессиональной деятельности*
- б) Объекты профессиональной деятельности*
- в) Задачи профессиональной деятельности*

1.3. Требования к результатам обучения

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

а) основные профессиональные компетенции, которые определяются на основании образовательных стандартов ВПО и СПО (если программа является преемственной к программе основного профессионального образования) и требований заказчика («Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен обладать следующими компетенциями: ...»)

б) области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы («Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен обладать знаниями и умениями в следующих областях: ...»)

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

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

1.5. Нормативные документы для разработки программы

.....

1.6. Трудоемкость обучения

.....

1.7. Форма обучения

.....

1.8. Режим занятий

.....

1.9. Выдаваемый документ: *диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.*

2. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

2.1. Содержание программы

Учебный план

№ п/п	Дисциплина	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа	Трудоемкость / Всего	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия			
Раздел 1.						
1.1.						
1.2.						
Раздел 2.						
2.1.						
2.2.						
Раздел Итоговая аттестация						
Итоговая аттестация		<i>Междисциплинарный экзамен (выпускная работа)</i>				
ИТОГО						

2.2. Рабочие программы дисциплин (Приложение 1).

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

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

Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования
<i>Аудитория</i>	<i>лекции</i>	<i>компьютер, доска,</i>
<i>Аудитория</i>	<i>практические занятия</i>	<i>компьютер, доска,</i>

3.2. Информационное и учебно-методическое обеспечение программы

3.2.1 Основная литература:

3.2.2 Дополнительная литература:

3.2.3 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

.....

3.2.4 Календарный учебный график

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Программа итоговой аттестации (Приложение 2)

5. Календарный учебный график

Указываются даты проведения занятий и итоговой аттестации

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Срок обучения: часов

Год обучения	Учебные недели (дни)																																																							
	сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь				январь				февраль				март				апрель				май				июнь				июль				август											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51					
					Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т								Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	А	К	К	К	К						

Условные обозначения

Т	Теоретическое обучение
Э	Экс менационная сессия
П	Практика
С	Стажировка
А	Итоговая аттестация
Д	Подготовка итоговой (аттестационной) работы
К	Каникулы

Куратор программы _____ (подпись)

/И.О.Фамилия/

ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Институт психологии»

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
по дисциплине**

« ___ » _____ 20__ г. № _____

Учебный год _____

Наименование программы повышения квалификации (профессиональной переподготовки)

Наименование дисциплины _____

Форма аттестации _____

Преподаватель _____

Дата проведения аттестации _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка	Подпись преподавателя

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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 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.

1.2.1. 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.

1.2.2. 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 лиц, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование и согласовывается с работодателем, заказчиком, с профессиональным сообществом и утверждается директором 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), составляется вариант ДПП с учетом особенностей каждой формы обучения.

Структура ДПП включает:

I. Основные характеристики программы

- Цель реализации программы.
- Требования к результатам обучения
- Нормативные документы для разработки программы
- Категория слушателей
- Трудоемкость программы
- Вид выдаваемого документа

II. Характеристики содержания и организации образовательного процесса при реализации программы:

II.1. Содержание программы

- Учебный план
- Учебно-тематический план
- Учебная программа

III. Организационно-педагогические условия реализации программы:

- Материально-технические условия реализации программы
- Информационное и учебно-методическое обеспечение программы

IV. Оценка качества освоения программы

- Формы аттестации (промежуточная, итоговая)
- Комплект оценочных средств

V. Календарный учебный график

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

1.4. Хранение, доступность и контроль ДПП

ДПП создается в 2-ух экземплярах.

- 1-ый экземпляр ДПП (бумажный оригинал) хранится в учебной части Института;
- 2-ой экземпляр в электронном формате хранится на рабочем компьютере и структурированном виде (содержательные разделы) представляется на сайте организации.

Сроки хранения программы определяются временем действия образовательной программы.