

УТВЕРЖДАЮ
Президент Союза текстильных
дизайнеров и декораторов

Е.С. Семипядная

Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ (далее – Порядок) и разработан Союзом текстильных дизайнеров и декораторов (далее – Организация) соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Локальными нормативными актами Организации.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях установления единых требований к структуре, содержанию, оформлению дополнительных образовательных программ при их проектировании и разработке.

1.3. Содержание дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Организацией, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

1.4. Содержание ДПП определяется Организацией самостоятельно и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

1.5. При проектировании и/или разработке ДПП необходимо использовать информацию ЕКС и утвержденных профессиональных стандартов, размещенных на сайте Минтруда России.

1.6. При проектировании и/или разработке программ профессиональной переподготовки рекомендуется устанавливать наличие преемственности программ федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования и (или) высшего образования.

1.7. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения ДПП 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.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ (ДПП ПК) И ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ (ДПП ПП)

2.1. Содержание и структура реализуемой ДПП ПК и (или) отдельных ее компонентов (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок) должны быть направлены на обеспечение совершенствования и (или) получения новых компетенций,

необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.2. Содержание и структура ДПП ПП и (или) отдельных ее компонентов (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок) должны обеспечить получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

2.3. Содержание дополнительных профессиональных программ должно быть актуальным, практически значимым. Содержание программ ДПП ПК должно быть адаптированным к уровню предшествующего образования слушателей.

2.4. Структура ДПП ПК должна включать следующие компоненты/разделы:

- титульный лист;
- общая характеристика программы;
- цель реализации программы;
- планируемые результаты освоения программы;
- содержание программы;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, стажировок;
- организационно-педагогические условия реализации программы;
- формы аттестации и оценочные материалы;
- компоненты, определяемые разработчиком образовательной программы самостоятельно.

В структуре ДПП ПП, помимо указанных компонентов/разделов, должны содержаться следующие компоненты:

- 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.

2.5. Титульный лист должен содержать следующую информацию:

- наименование организации;
- гриф «утверждаю»;
- гриф «согласовано», в случае разработки программы по заданию заказчика;
- наименование программы с указанием подвида образования;
- выдаваемый документ о квалификации;
- общую трудоемкость;
- форму обучения;
- год разработки программы и город, в котором разработана программа.

2.6. Программа по объему превышающая 15 листов должна содержать оглавление.

2.7. Раздел «Общая характеристика программы» должен включать следующие компоненты:

- нормативно-правовая база;
- категория обучающихся;
- форма обучения;
- трудоемкость программы;
- цель;
- планируемые результаты обучения (профессиональные компетенции, а также знания умения и навыки по результатам освоения программы);
- связь планируемых результатов с профессиональным стандартом (при наличии);
- организация образовательного процесса;

– вид выдаваемого документа о квалификации.

Раздел может содержать компонент «Актуальность программы».

2.8. Раздел «Содержание программы» должен содержать следующие компоненты:

– учебный план (содержит перечень изучаемых предметов, дисциплин, модулей и т.д.; количество часов по предметам, дисциплинам, модулям; виды учебных занятий и учебных работ; формы текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации; шифр профессиональных компетенций)

– учебно-тематический план (не обязательный компонент, при учете всех тем, предметов, дисциплин, модулей в учебном плане; отражает последовательность изучаемых тем и распределяет учебные часы по разделам и темам).

– календарный учебный график (распределение нагрузки в течение обучения по неделям или месяцам)

2.9. Раздел «Рабочая программа» содержит описание изучаемых тем, занятий, оценочных материалов. Раздел может также называться «Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

2.10. Раздел «Организационно-педагогические условия реализации программы» должен содержать следующие компоненты:

– материально-технические условия реализации программы (перечень необходимых условий и оборудования для реализации образовательной программы с применением ЭО и ДОТ);

– кадровое обеспечение (требования к уровню образования педагогических работников);

– учебно-методическое и информационное обеспечение программы (обеспеченность учебными, учебно-методическими, справочными и иными электронными изданиями и другими материалами).

2.11. Раздел «Оценка качества освоения программы» должен содержать следующие компоненты:

– формы текущего контроля успеваемости;

– формы и порядок проведения промежуточной аттестации;

– форма и порядок проведения итоговой аттестации;

– сведения об оценочных средствах для проведения промежуточной и итоговой аттестации, включающих типовые задания, контрольные работы, перечень вопросов, примерную тематику курсовых работ (проектов), рефератов, эссе, тесты и методы контроля.

2.12. Структура дополнительной профессиональной программы может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется разработчиками программы самостоятельно.

2.13. При определении видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации рекомендуется использовать информацию, представленную в профессиональном стандарте в разделе «I. Общие сведения», подраздел «Наименование вида профессиональной деятельности», и разделах «II. Описание трудовых функций, функциональная карта вида профессиональной деятельности», «III. Характеристика обобщенных трудовых функций».

2.14. Формализация компетенции(ий) осуществляется на основе анализа трудовых функций, представленных в разделах «II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)» и «III. Характеристика обобщенных трудовых функций», подразделах «Необходимые знания», «Необходимые умения» профессионального стандарта.

2.15. Планируемые результаты обучения по ДПП ПП, которая разрабатывается на основе соответствующего действующего профессионального стандарта, формируются на основе знаний и умений, опыта, необходимых для выполнения трудовых функций. Описание знаний и умений приведено в соответствующих разделах профессиональных стандартов»

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются:
– в инициативном порядке;
– по заявке, поступившей от заказчика образовательной услуги (физического или юридического лица)

3.2. Организация, при разработке программы, самостоятельно определяет цель, задачи, содержание, последовательность освоения тем и количество часов на освоение, продолжительность и частоту занятий в неделю, контингент обучающихся, формы и методы организации образовательного процесса, формы контроля, условия реализации программы, планируемые результаты и критерии их оценки. с учетом требований, установленных настоящим Положением.

3.3. Разработка программы по заявке заказчика включает согласование содержания программы и срока освоения с заказчиком.

3.4. Программу утверждает президент Организации. При разработке программы по заявке заказчика, программа подлежит согласованию с заказчиком.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Порядок принимается и утверждается президентом Организации.

4.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения президентом Организации и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Порядка).

4.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОЮЗ ТЕКСТИЛЬНЫХ ДИЗАЙНЕРОВ И ДЕКОРАТОРОВ, СЕМИПЯДНАЯ
ЕСЕНИЯ СЕРГЕЕВНА

13.02.26 14:32 (MSK)

Простая подпись