

	Система менеджмента качества	№ П.473.1720.06.7.217-2023	1
Методические указания по разработке и утверждению дополнительных профессиональных программ			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

ПРИНЯТО:

На заседании Ученого совета ВСГУТУ
 от « 15 » 02 2023 г. (протокол № _____)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВСГУТУ

И.Г. Сизов

» _____ 2023 г



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Улан-Удэ
 2023

	Система менеджмента качества	№ П.473.1720.06.7.217-2023	2
	Методические указания по разработке и утверждению дополнительных профессиональных программ		

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящие «Методические указания по разработке и утверждению дополнительных профессиональных программ» (далее - указания) разработаны Межотраслевым региональным институтом подготовки кадров ВСГУТУ (далее - МРИПК), реализующим дополнительные профессиональные программы в ВСГУТУ, и вносятся в реестр локальных нормативных актов ВСГУТУ.

Указания составлены в соответствии со следующими документами:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
3. Методические рекомендации по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ (письма Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. № АК-820/06, № АК-821/06, № АК-822/06)
4. Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письма Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06, № ВК-1014/06, № ВК-1015/06)
5. Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письма Минобрнауки России от 22 апреля 2015 № ВК-1032/06).
6. Иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.
7. Устав Университета.
8. Положение о системе дополнительного профессионального образования в ВСГУТУ
9. Локальные нормативные акты Университета.

Настоящие Указания являются руководящим документом для всех учебных подразделений Университета (институт, факультет, филиал, кафедра), реализующих дополнительные профессиональные программы.

Документ вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Настоящие Указания не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального издания без разрешения ВСГУТУ

	Система менеджмента качества	№ П.473.1720.06.7.217-2023	3
Методические указания по разработке и утверждению дополнительных профессиональных программ			

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Предисловие.....	3
1. Наименование.....	4
2. Область применения.....	4
3. Общие положения.....	4
4. Структура дополнительной профессиональной программы	6
5. Этапы формирования дополнительной профессиональной программы	7
6. Утверждение и регистрация дополнительной профессиональной программы	11
7. Порядок внесения изменений в указания.....	12
Лист регистрации изменений.....	12

	Система менеджмента качества	№ П.473.1720.06.7.217-2023	4
	Методические указания по разработке и утверждению дополнительных профессиональных программ		

1. НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр локальных нормативных актов Университета (информационный указатель нормативных актов ВСГУТУ) принято следующее наименование данного документа: «Методические указания по разработке и утверждению дополнительных профессиональных программ».

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящие Указания устанавливают единые требования к порядку формирования, согласования, утверждения, регистрации и использования дополнительных профессиональных программ в Университете, разрабатываемых с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований 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, а также с учетом образовательных потребностей лиц, организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

Указания являются локальным нормативным актом ВСГУТУ, предназначенным для использования профессорско-преподавательским составом Университета и другими лицами, участвующими в реализации и методическом обеспечении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

Указания также содержат требования к структуре и содержанию дополнительных профессиональных программ. Требования настоящих Указаний обязательны для использования всеми научно-педагогическими работниками и/или специалистами, осуществляющими разработку дополнительных профессиональных программ, с учетом требований законодательства в области образования.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. **Дополнительное образование** - это вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования (ч. 14 ст. 2 ФЗ №273-ФЗ).

3.2. **Дополнительное профессиональное образование** (далее – ДПО) – это подвид дополнительного образования (ч. 6 ст. 10 ФЗ №273-ФЗ). ДПО направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды (ч. 1 ст. 76 ФЗ №273-ФЗ).

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП):

- повышения квалификации
- профессиональной переподготовки (ч. 2 ст. 76 ФЗ №273-ФЗ).

Содержание ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, 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 (ч. 9 ст. 76 ФЗ №273-ФЗ).

	Система менеджмента качества	№ П.473.1720.06.7.217-2023	5
Методические указания по разработке и утверждению дополнительных профессиональных программ			

3.3. Реализация ДПП в ВСГУТУ осуществляется в соответствии с полученной лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

Требования к организации и осуществлению образовательной деятельности по ДПО, условия реализации ДПП регламентированы Положением о системе дополнительного профессионального образования в ВСГУТУ.

3.4. Для разработки ДПП с учетом требований профессиональных стандартов в состав группы разработчиков, наряду с педагогическими работниками, могут входить представители работодателей и (или) иных заказчиков (потребителей) образовательных услуг ДПО.

3.5. Основные понятия, используемые в настоящих методических указаниях:

- образовательная программа - комплекс основных характеристик образования, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов (пункт 9 статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ);

- профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;

- вид профессиональной деятельности – совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда;

- обобщенная трудовая функция – совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившихся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес-) процессе;

- трудовая функция – система трудовых действий в рамках обобщенной трудовой функции;

- трудовое действие – процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача;

- компетенция – динамическая комбинация знаний и умений, способность их применения для успешной профессиональной деятельности.

3.6. Обозначения, сокращения:

ВО - высшее образование;

СПО – среднее профессиональное образование;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДПП – дополнительная профессиональная программа;

ДПП ПК – дополнительная профессиональная программа повышения квалификации;

ДПП ПП – дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки;

ЛНА – локальный нормативный акт;

ООП – основная образовательная программа;

УК – универсальная компетенция;

ОК – общая компетенция;

ОПК – общепрофессиональная компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

ПС – профессиональный стандарт;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

РПД – рабочая программа дисциплины;

ЭБД ДПП – электронная база данных дополнительных профессиональных программ.

	Система менеджмента качества	№ П.473.1720.06.7.217-2023	6
	Методические указания по разработке и утверждению дополнительных профессиональных программ		

4. СТРУКТУРА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ДПП включает цель, характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и(или) уровней квалификации, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

В таблице 1 представлены основные разделы и составные части ДПП.

Таблица 1 - Обязательные разделы и части дополнительной профессиональной программы

№пп	Наименование
1	2
I	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДПП, состоящая из следующих компонентов:
	Титульный лист – наименование ДПП; – наименование вида профессиональной деятельности; – квалификация, присваиваемая слушателям программы профессиональной переподготовки (для ДПП ПП); – ОКВЭД (вид экономической деятельности из профессионального стандарта, ФГОС); – объем программы (количества академических часов); – форма обучения.
	Лист согласования
	Содержание
	Аннотация ДПП
	Общая характеристика ДПП
1	Общие положения
1.1	Основные понятия, используемые в настоящей программе
1.2	Нормативные документы, используемые при разработке программы
1.3	Общая характеристика ДПП – Цель программы – Соответствующий уровень квалификации – Трудоемкость и срок освоения и ДПП – Форма обучения – Срок освоения – Категория слушателей (требования к слушателям) – Форма проведения итоговой аттестации – Документ о квалификации, выдаваемый по итогам обучения – Образовательные технологии (при необходимости) – Система дистанционного обучения (при необходимости) – Сервер дистанционного обучения (при необходимости)
1.4	Планируемые результаты обучения
2.	Структура и содержание программы
2.1	Учебный план
2.2	Календарный учебный график
2.3	Рабочие программы дисциплин
2.4	Практики/ Стажировки
2.5	Итоговая аттестация
3	Организационно-педагогические условия реализации программы
3.1	Кадровое обеспечение программы
3.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение
3.3	Материально-техническое обеспечение
4.	Лист регистрации изменений
II	РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ дисциплины (модуля)
III	ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ / ПРАКТИКИ (при наличии)
IV	ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

	Система менеджмента качества	№ П.473.1720.06.7.217-2023	7
	Методические указания по разработке и утверждению дополнительных профессиональных программ		

5. ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. ДПП комплектуется руководителем ДПП, который назначается заведующим кафедрой (руководителем подразделения) - разработчиком требуемыми по приведенной в п. 4 ее структуре документами и материалами, подробно и полностью рассмотренными, одобренными, согласованными на соответствующем уровне или утвержденными (рабочие программы дисциплин (модулей), программа практики, программа ИА и др.).

Полностью оформленная ДПП рассматривается на заседании Ученого совета университета и на основании решения Ученого совета утверждается ректором, после чего регистрируется в МРИПК в установленном порядке.

5.2. Руководитель ДПП осуществляет:

- общее руководство и непосредственно координацию всей учебно-методической работы при формировании ДПП;
- планирование и распределение работ по созданию материалов и подготовке информации к определенным разделам и частям ДПП с постановкой системы формальных требований к их содержанию, ресурсному обеспечению, к применяемым образовательным технологиям и системе оценки подготовки слушателей;
- контроль за своевременностью разработки, согласования, утверждения и реализации ДПП, отдельных ее элементов (учебный план, календарный учебный график, комплект РПД, программ практики и др.) в процесс ДПО университета;
- изучение потребности в актуализации, составлении новой учебно-методической документации для последующей актуализации ДПП

Ученый совет института (факультета) не реже одного раза в год рассматривает планы и отчеты кафедр по реализации ДПП в соответствии с требованиями рабочих программ и дополнительных профессиональных программ в целом, решению отдельных вопросов ресурсного обеспечения в порядке контроля за созданием (актуализацией) на кафедрах необходимой учебно-методической документации и обеспечением требований профессионального и(или) образовательного стандартов.

5.3. Характеристики выполняемых работ (процедур) и функций каждого исполнителя по разделам и частям ДПП в соответствии с установленной в п. 4. ее структурой, представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Характеристики процедур и функций разработчиков ДПП в ВСГУТУ

Характеристики процедур или функций, выполняемых ответственным исполнителем в период разработки ДПП, а также при организации учебного процесса в период ее внедрения	Примечание
1	2
Ответственный исполнитель (руководитель, разработчик): руководство МРИПК, института (факультета) (директор, декан, его заместители по учебной (учебно-методической работе), председатель методической комиссии)	
1. Разработка стратегии развития ДПО в соответствии с Программой развития Университета, документами Минобрнауки, профессиональными стандартами, единым квалификационным справочником должностей, ФГОС СПО, ФГОС ВО и иными документами; обсуждение мероприятий, направленных на выработку единых подходов (на основе ФГОС СПО, ФГОС ВО, профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках) к содержанию и качеству обучения.	При участии кафедр
2. Разработка плана реализации стратегии развития ДПО с распределением работ (в соответствии с настоящими рекомендациями), назначением конкретных исполнителей, сроков начала и окончания работы, а также форм контроля за исполнением и принимаемых мер при срыве задания.	---/---
3. Сбор и анализ запросов, поступивших от заказчиков, а также информации от кафедр, о необходимости разработки ДПП, с учетом профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или	---/---

	Система менеджмента качества	№ П.473.1720.06.7.217-2023	8
Методические указания по разработке и утверждению дополнительных профессиональных программ			

Характеристики процедур или функций, выполняемых ответственным исполнителем в период разработки ДПП, а также при организации учебного процесса в период ее внедрения	Примечание
квалификационных требований 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.	
4. Обсуждение и утверждение списка планируемых к реализации ДПП; передача информации кафедрам.	---/---
Ответственный исполнитель (разработчик, руководитель): заведующий кафедрой (руководитель подразделения), преподаватель (группа преподавателей)	
1. Актуализация (конкретизация и дополнение или сокращение) планируемых результатов обучения ранее разработанных и реализуемых ДПП на основе задач профессиональной деятельности, содержащихся в соответствующих федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального и (или) высшего образования; квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям; профессиональных стандартах, исходя из того к каким видам профессиональной деятельности будет готовиться слушатель по данной ДПП.	-
2. Рассмотрение и утверждение требований к результатам освоения слушателем ДПП с учетом мнений заказчиков в соответствии с осваиваемым видом профессиональной деятельности. Разработка паспорта компетенций.	-
3. Разработка учебного плана ДПП на основе Паспорта компетенций в целях отображения в УП логической последовательности освоения дисциплин (модулей, разделов, практик, стажировок), обеспечивающей формирование установленных компетенций, трудовых функций, трудоемкости дисциплин: наименования дисциплин, объемы (общая трудоемкость, распределенная по видам учебной работы – лекция, практические занятия и т.д., самостоятельная работа обучающихся), их содержание, последовательность освоения, наиболее эффективные с точки зрения достижения общих целей ДПП, виды учебных занятий, образовательные технологии, вопросы контроля и оценки учебной деятельности слушателей и другая информация.	Проект УП
4. Принятие решения по структуре учебного плана в целом и контроль за разработкой окончательного варианта учебного плана ДПП.	С последующим согласованием и утверждением в установленном порядке
5. Анализ кадрового обеспечения ДПП, разработка системы требований к кадровому обеспечению ДПП, подбор ППС и привлеченных специалистов для кадрового обеспечения ДПП.	-
6. Разработка календарного учебного графика.	-
7. Анализ существующего состояния материально-технического обеспечения учебного процесса на всех кафедрах для проведения всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и исследовательской работы слушателей, предусмотренной учебным планом данной программы с одновременным установлением соответствия материально-технической базы кафедр действующим санитарным и противопожарным правилам.	-
8. Сбор и обсуждение информации от всех занятых кафедр (подразделений) об используемых образовательных технологиях, а также требуемых материально-технических, информационных, временных, ресурсов и материалов по описанию технологий контроля и оценки степени достижения заявленных результатов обучения	-
9. Осуществление действенного контроля по всем этапам разработки ДПП и обсуждение хода ее подготовки с принятием дополнительных мероприятий	-
10. Формирование и актуализация баз данных института (факультета): по данной утвержденной ДПП в целом, утвержденным РП, профессорско-преподавательскому составу, занятому в образовательном процессе по ДПП, повышению их квалификации, составам итоговых аттестационных комиссий по проведению итоговой аттестации, по учебному плану ДПП и другой информации	-
11. Расчет (оценка) затрат на реализацию ДПП (при консультации МРИПК)	Проект сметы доходов и расходов ДПП
12. Назначение ответственных преподавателей (группы разработчиков) для подготовки информации, разработки основных материалов, документов, входящих в структуру ДПП.	Распоряжение заведующего кафедрой
13. Подготовка, обсуждение и безусловное представление для рассмотрения в МРИПК предложений, сведений, документов, информации о: – планируемых результатах обучения; – предполагаемых видах и задачах профессиональной деятельности (ПП) / о совершенствуемых и (или) новых компетенциях, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышающих профессиональный уровень в рамках имеющейся квалификации (КПК);	ДПП

 ВСГУТУ	Система менеджмента качества	№ П.473.1720.06.7.217-2023	9
Методические указания по разработке и утверждению дополнительных профессиональных программ			

Характеристики процедур или функций, выполняемых ответственным исполнителем в период разработки ДПП, а также при организации учебного процесса в период ее внедрения	Примечание
– результатах сбора и анализа запросов и образовательных потребностей заказчиков; – проекте паспорта компетенций (в т.ч. используемых образовательных технологиях, существующей системе оценки качества подготовки слушателей); – структуре учебного плана, структурировании (реструктурировании) учебного плана ДПП: трудоемкости, наименований дисциплин и т.д.; – видах учебных занятий, образовательных технологиях (включая инновационные методы), вопросах контроля и оценки; – состоянии учебно-методического и информационного обеспечения учебного процесса по каждой дисциплине учебного плана; – варианте разработанных РП всех дисциплин учебного плана; – проекте перечня необходимых учебно-методических и информационных ресурсов; – проекте календарного учебного графика; – состоянии кадрового обеспечения и проекте системы требований к кадровому обеспечению ДПП; – современном состоянии материально-технического обеспечения учебного процесса; – описании системы внешней оценки качества реализации ДПП (учета и анализа мнений заказчиков, выпускников Университета и других субъектов образовательного процесса); – договорах и соглашениях (при их наличии) с другими организациями по различным вопросам реализации ДПП; – исходных данных для формирования электронной базы данных Университета; – запланированных расходах при разработке и реализации ДПП.	
14. Формирование в окончательной редакции дисциплин (модулей, разделов, практик, стажировок) ДПП, а также оформление: – учебного плана ДПП; – рабочих программ по всем дисциплинам (модулям, разделам) учебного плана; – программы практики/стажировки (при наличии); – программы итоговой аттестации; – комплектование ДПП в целом.	С последующим согласованием и утверждением в установленном порядке
15. Представление ДПП на проверку сотруднику МРИПК (имеющему компетенции методиста в сфере ДПО). Регистрация в МРИПК.	Утверждение директором МРИПК
16. Представление ДПП на рассмотрение на заседании Ученого совета университета и на основании решения УС утверждение ректором	
17. Создание единой базы данных (архива) по хранению ДПП.	ЭБД ДПП

5.4. Как следует из таблицы 2, формирование (проектирование, разработка) ДПП состоит из совокупности взаимосвязанных работ, которые можно объединить в три основных этапа, содержание каждого из которых заключается в следующем.

5.4.1. На первом этапе формирования ДПП иницилирующим подразделением (кафедрами, факультетами, институтами и иными подразделениями ВСГУТУ) определяются:

- вид профессиональной деятельности, на который направлено обучение по ДПП;
- конечные цели, которые должны быть достигнуты в ходе обучения. Основанием для этого являются заявленные в соответствующем ФГОС СПО и (или) ВО, профессиональных стандартах, квалификационных требованиях, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям; цели подготовки слушателя, включающие формирование общекультурных и профессиональных компетенций слушателей;
- набор компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности в определенной сфере.

Таким образом, первый этап охватывает работы по формированию описательной части ДПП по ее структуре:

- Аннотация ДПП;



Методические указания по разработке и утверждению дополнительных профессиональных программ

– Общая характеристика ДПП (цель программы, трудоемкость, форма обучения, срок освоения, категория слушателей, итоговая аттестация, документ о квалификации, краткая характеристика программы и т.п.);

– Планируемые результаты обучения (результаты освоения программы профессиональной переподготовки).

5.4.2. На втором этапе формирования ДПП кафедрой (подразделением) - разработчиком формируются документы, определяющие и регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса по всем формам обучения.

На этом этапе необходимо решить следующие задачи:

- согласовать и определить полный перечень дисциплин и/или модулей ДПП;
- установить трудоемкость дисциплин и/или модулей ДПП в зачетных единицах, их последовательность и сроки освоения;
- обеспечить необходимую целостность программы, ее соответствие ФГОС СПО и (или) ВО, профессиональным стандартам, квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках;
- определить соотношение между аудиторной и самостоятельной работой обучающегося;

– установить целесообразное соотношение между теоретической и практической составляющими, наметить пути совершенствования методики проведения практик (стажировки);

– найти наиболее эффективные, с точки зрения достижения установленных на первом этапе общих целей реализации ДПП, виды учебных занятий, образовательных технологий, в том числе инновационных с использованием дистанционных технологий, повышающие производительность труда преподавателей, формы текущей, промежуточной и итоговой аттестации и методы организации самостоятельной работы слушателей и др., в совокупности направленных на формирование компетенций слушателя.

На этом этапе формирования ДПП разрабатываются следующие основные университетские нормативно-методические документы, обязательные к выполнению во всех учебных подразделениях, занятых организацией и проведением учебного процесса:

- учебный план ДПП по всем реализуемым формам обучения;
- рабочие программы дисциплины (модуля);

Основные требования к отдельным компонентам ДПП (РПД, программам практик, программам ИА, порядку ее формирования (разработки), рассмотрения, утверждения, регистрации, актуализации, подробно изложены в локальных нормативных актах:

– Методические указания по разработке и утверждению дополнительных профессиональных программ;

- Методические указания по разработке рабочей программы дисциплины (модуля);
- «Положение о системе дополнительного образования в ВСГУТУ».

5.4.3. На третьем этапе формирования ДПП определяются требования к ресурсному обеспечению, описываются характеристики среды Университета (организационно-педагогические условия реализации программы):

- кадровое обеспечение программы;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение реализации программы.

5.5. В процессе разработки ДПП кафедра (подразделение) - разработчик, при консультации бухгалтерии МРИПК, должно произвести расчет (оценку) затрат на реализацию

	Система менеджмента качества	№ П.473.1720.06.7.217-2023	11
	Методические указания по разработке и утверждению дополнительных профессиональных программ		

программы. Калькуляцию стоимости реализации образовательной программы рекомендуется производить с учетом предполагаемого количества слушателей, формы обучения, трудоемкости программы, объема контактной работы со слушателями, применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, на основе локальных актов:

- нормы времени для расчета объема учебной работы, утвержденные приказом ректора в установленном порядке;
- положение о предоставлении скидок гражданам, поступающим по договорам об образовании на программы высшего образования (бакалавриат, специалитет) ускоренного заочного обучения и программы дополнительного образования (МРИПК ВСГУТУ);
- действующий приказ Университета «О порядке распределения расходов в структуре смет МРИПК»;
- действующий приказ Университета «Об установлении ставок почасовой оплаты»
- и иные необходимые документы.

5.6. В целях создания единой базы данных ДПП ВСГУТУ, для организационной и управленческой поддержки образовательного процесса в системе ДПО, а также обеспечения доступа к информации о содержании и организации образовательного процесса по ДПП различных групп пользователей, все основные документы после детальной их разработки и утверждения должны быть размещены в электронной базе данных Университета.

5.6.1. На официальном сайте Университета в регламенте общего доступа по каждой ДПП предоставляются следующие документы:

- аннотация ДПП (общая характеристика) (открытый формат);
- аннотации РПД (защищенный формат);
- учебный план ДПП по всем реализуемым формам (защищенный формат);
- рабочие программы дисциплин (защищенный формат);
- программы практик (защищенный формат);
- аннотации программ практик (защищенный формат);
- программа ГИА (защищенный формат);
- аннотация программы ГИА (защищенный формат).
- другие материалы (при необходимости).

5.6.2. Информация обо всех ДПП, реализуемых в Университете, для внутреннего пользования представляется в различных автоматизированных информационных системах (на сервере ВСГУТУ).

5.6.3. Оригинал разработанной, утвержденной в установленном порядке и зарегистрированной ДПП хранится в иницирующем подразделении не менее 5 лет, с момента прекращения реализации данной программы.

6. УТВЕРЖДЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Дополнительная профессиональная программа разрабатывается кафедрой (подразделением) - разработчиком по требованиям, приведенным в настоящих методических указаниях, согласовывается с руководителем подразделения.

6.2. Полностью оформленная ДПП проверяется заместителем председателя УМС ВСГУТУ и направляется на дальнейшее согласование директору МРИПК ВСГУТУ, а затем проректору по ДОиМС ВСГУТУ.



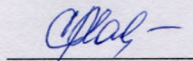
Методические указания по разработке и утверждению дополнительных профессиональных программ

РАЗРАБОТАНО:

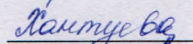
Межотраслевой региональный институт подготовки кадров

РАЗРАБОТЧИКИ:

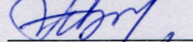
Директор МРИПК

 С.Р. Халтаева

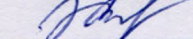
Заместитель директора МРИПК

 И.О. Хантуева

Заместитель директора МРИПК

 А.А. Цыренова

Начальник УККО

 Э.М. Сундарон