

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Нариса Раиновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информации

Дата подписания: 28.01.2019 09:13:53

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3bc46a642db74e588dff

**Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

**«Утверждаю»**  
Ректор ПГГПУ  
  
А.К. Колесников  
**«29» мая 2019 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ**

Пермь  
2019

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

### **Предисловие**

1. Разработано проректором по учебной работе ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол №7 от 28.05.2019 г.
3. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 43-1 от 29.05.2019 г.
4. Введено впервые – 1 июня 2019 г.
5. Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ	4
3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	8
6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ И ЗАКРЫТИЯ ДПП	15
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА, ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ	18
8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ	18
9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	19
10. УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМОЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПГГПУ	21
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	22
12. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА	22
13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	22
<i>Приложение 1. Пример оформления ДПП</i>	23
<i>Приложение 2. Примерная форма учебного плана по ДПП</i>	31
<i>Приложение А. Лист регистрации изменений</i>	33
<i>Приложение Б. Лист согласования</i>	34



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

### 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные направления дополнительного профессионального образования, закрепляет требования к организации дополнительного профессионального образования, а также особенности учета различных форм обучения в рамках реализации программ дополнительного профессионального образования в Пермском государственном гуманитарно-педагогическом университете (далее – Университет, ПГГПУ).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом и распространяется на структурные подразделения Университета, обеспечивающие организацию образовательной деятельности слушателей в целях реализации программ дополнительного профессионального образования.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании законодательных актов и регламентирует реализацию программ дополнительного профессионального образования.

1.4. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

### 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 27.12.2018);
- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 N 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования";
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.09.2017 N 48226);
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»;

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

- Локальные акты, регулирующие образовательную деятельность ФГБОУ ВО ПГГПУ.

### 3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

#### 3.1. Термины, определения

**Дополнительное профессиональное образование** - вид образования, направленный на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды;

**Дополнительная профессиональная программа** - программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки, с утвержденной в установленном порядке учебно-методической документацией, определяющая основные характеристики (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогические условия получения образования определенного вида, уровня и (или) направленности, требования к качеству подготовки обучающихся;

**Дистанционные образовательные технологии** - технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

**Итоговая аттестация** - процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися всего объема учебного курса дополнительной профессиональной образовательной программы;

**Квалификация** - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

**Квалификация работника** - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника;

**Компетенция** – способность индивида реализовывать свой потенциал (знание, умение, личностные качества) для решения профессиональных и социальных задач в определенной сфере;

**Повышение квалификации** - совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**Профессиональная переподготовка** - получение дополнительных компетенций (знаний, умений, навыков, а также личностных качеств), необходимых для выполнения функций нового направления профессиональной деятельности или получения новой, дополнительной квалификации.

**Программа повышения квалификации** – вид образовательной программы, направленной на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

**Программа профессиональной переподготовки** - вид образовательной программы направленной на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, на приобретение новой квалификации;

**Профессиональное образование** - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;

**Профессиональный стандарт** - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;

**Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

**Стажировка** - формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности;

**Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.

### 3.2. Принятые сокращения

**ДПО** – дополнительное профессиональное образование

**ДПП** - дополнительная профессиональная программа

**ИА** – итоговая аттестация слушателей

**АК**- аттестационная комиссия

**ОДПО** – отдел дополнительного профессионального образования

**ОМККО** - отдел мониторинга и контроля качества образования

**ПК** – курсы повышения квалификации

**ПП** - профессиональная переподготовка

**Университет, ПГГПУ** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) в целях совершенствования и получения новых компетенций необходимых для профессиональной деятельности специалиста.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

4.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4.3. ПГГПУ осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе лицензии, договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

4.4. Дополнительные профессиональные программы ежегодно обновляются с учетом развития науки, образования, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

4.5. Содержание дополнительных профессиональных программ, формы и сроки обучения определяются образовательной программой, разработанной Подразделением дополнительного профессионального образования и утвержденной ректором (проректором) ПГГПУ. Содержание реализуемой в ПГГПУ программы профессиональной переподготовки разрабатывается 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.

4.6. Образовательная деятельность по ДПП должна быть направлена на достижение планируемых результатов и получение профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения по программам ПК, или формирования компетенций для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации по результатам программы профессиональной переподготовки.

4.7. Срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

4.8. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается разработчиком ДПП.

4.9. 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.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

4.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час в ПГГПУ установлен продолжительностью 45 минут.

4.11. 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;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

Разработчик ДПП самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации дополнительных профессиональных программ и их результатов.

Требования к внутренней оценке качества дополнительных профессиональных программ и результатов их реализации утверждаются в порядке, предусмотренном ПГГПУ.

## **5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

5.1. Обязательными элементами структуры и содержания ДПП являются:

- ▣ ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
- ▣ ОБОРОТ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
- ▣ СОДЕРЖАНИЕ ДПП
- ▣ ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
  - ▣ Общая характеристика ДПП
  - ▣ Нормативные документы для разработки ДПП
  - ▣ Форма обучения
  - ▣ Срок освоения ДПП
  - ▣ Объем ДПП
  - ▣ Информация о языках, на которых осуществляется обучение по ДПП
- ▣ ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДПП
- ▣ ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП
  - ▣ Учебный план
  - ▣ Календарный учебный график
  - ▣ Рабочие программы предметов (дисциплин, модулей)

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

- 📄 Программа итоговой аттестации
- 📄 Оценочные материалы
- 📄 Методические материалы
- 📄 Иные документы
- 📄 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП
  - 📄 Кадровые условия
  - 📄 Материально-технические условия и учебно-методическое обеспечение
- 📄 ОБНОВЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ДПП

#### 📄 ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

На титульном листе ДПП указываются:

- наименование учредителя;
- полное название университета;
- наименование ДПП;
- форма обучения;
- категория обучающихся.

#### 📄 ОБОРОТ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

На обороте титульного листа ДПП указывается:

- авторы-разработчики программы (с указанием должностей, ученой степени, ученого звания);
- реквизиты образовательной программы (утверждение, внесение изменений);
- согласование ДПП с рецензентами;

Образец титульного листа ДПП и его оборота приведен в *Приложении 1* настоящего Положения.

#### 📄 СОДЕРЖАНИЕ ДПП

Указываются основные структурные элементы ДПП, номера страниц.

#### 📄 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### 📄 *Общая характеристика ДПП*

Конкретизируется представление об ДПП, ее структурных элементах, представляются иные существенные характеристики программы.

В общей характеристике ДПП отражаются:

- новизна, актуальность и целесообразность реализации программы;
- цель и задачи ДПП;
- направленность программы;
- научно-методологическая база и отличительные особенности реализации программы.

##### 📄 *Нормативные документы для разработки ДПП*

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

Указывается перечень нормативных документов (наименование, полные реквизиты), на основе которых разработана ДПП.

 **Форма обучения**

Указывается очная и (или) очно-заочная, и (или) заочная форма обучения

 **Срок освоения ДПП**

Образовательный процесс может осуществляться в течение всего календарного года.

В программе указывается срок обучения по соответствующей форме обучения.

Срок обучения по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения.

 **Объем ДПП**

Указывается объем программы за весь период обучения вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы с использованием сетевой формы, реализации программы по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ДПП.

 **Информация о языках, на которых осуществляется обучение по ДПП**

В разделе указывается язык, языки, на которых осуществляется обучение по ДПП. Образовательная деятельность по ДПП осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Образование по ДПП может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и соответствующим локальным нормативным актом Университета. Решение об обучении по ДПП на ином языке(ках), принимает Ученый совет Университета и закрепляет данное решение локальным нормативным актом.

 **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДПП**

Раздел содержит формулировки компетенций (знаний, умений, навыков).

Компетенции, устанавливаемые ДПП, формируются на основе 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, а также требований к компетенциям, предъявляемым рынком труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, иных источников.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

- 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.

Программы переподготовки учитывают требования соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов.

Компетенции могут быть установлены в ДПП в качестве обязательных и (или) рекомендуемых.

Разработчик ДПП устанавливает в образовательной программе индикаторы достижения компетенций.

Разработчик ДПП самостоятельно планирует результаты обучения по дисциплинам (модулям), которые должны быть соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у слушателей всех компетенций, установленных ДПП.

### ☞ ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

Раздел содержит характеристику документов, составляющих структуру ДПП:

- ☞ *Учебный план*
- ☞ *Календарный учебный график*
- ☞ *Рабочие программы дисциплин (модулей)*
- ☞ *Программа итоговой аттестации*
- ☞ *Оценочные материалы*
- ☞ *Методические материалы*
- ☞ *Иные документы*

#### ☞ *Учебный план*

Учебный план определяют перечень, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности с указанием их объема (трудоемкости), а также формы промежуточной аттестации, трудоемкость и перечень аттестационных испытаний итоговой аттестации обучающихся.

Учебный план обеспечивает логическую последовательность освоения разделов образовательной программы (дисциплин (модулей)).

Расчет трудоемкости ДПП может осуществляться в академических часах или зачетных единицах.

При расчете в зачетных единицах необходимо учитывать следующие требования:



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

▪ одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам. Расчет трудоемкости дисциплины в зачетных единицах производится, исходя из деления ее трудоемкости в академических часах на 36 (установленная трудоемкость одной зачетной единицы в академических часах);

▪ установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана;

▪ трудоемкость дисциплин (модулей) определяется только целым числом зачетных единиц.

Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся (зачет, зачет с оценкой, экзамен).

В учебном плане в академических часах выделяется объем контактной работы обучающихся (по видам учебных занятий) с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, и объем самостоятельной работы обучающихся.

Титульный лист учебного плана содержит следующие характеристики:

- наименование Учредителя;
- наименование образовательной организации: ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»;
- реквизиты утверждения учебного плана;
- дата утверждения ректором (профильным проректором);
- согласующие подписи;
- наименование ДПП;
- наименование структурного подразделения, реализующего ДПП;
- форма обучения;
- срок обучения;
- год начала подготовки (по учебному плану);
- учебный год.

Пример оформления учебного плана приведен в *Приложении 2* настоящего Положения.

### *Календарный учебный график*

При разработке ДПП формируется *календарный учебный график*, который утверждается распоряжением ректора об организации учебного процесса. В календарном учебном графике определяются даты периодов теоретического обучения, промежуточной аттестации, каникул, итоговой аттестации.

### *Рабочие программы дисциплин (модуля)*

Рабочая программа дисциплины (модуля) является одним из ключевых структурных элементов ДПП и разрабатывается в целях учебно-методического обеспечения образовательного процесса, а также повышения качества преподавания

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

и внедрения в учебную деятельность последних достижений науки и практики. Рабочие программы дисциплин разрабатываются для всех дисциплин учебного плана. Они разрабатываются, утверждаются и обновляются согласно действующим локальным нормативным актам.

Учитывая специфику каждой реализуемой в рамках ДПП формы обучения (очная, очно-заочная, заочная), составляется отдельный вариант РПД.

При разработке РПД должны быть учтены:

- потребности заинтересованных сторон, а именно: обучающихся, родителей (законных представителей), преподавателей, государства и др.;
- материальные и информационные ресурсы университета;
- новейшие достижения в области науки, техники, технологий, экономики, социальной сферы т.д.;
- современные формы, технологии обучения и методы воспитания;
- содержание учебников и учебных пособий.

РПД включает в себя:

- вводную часть (цели освоения дисциплины, место дисциплины в структуре ДПП, перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ДПП, карта компетенций дисциплины (модуля);

- основную часть (разделы дисциплины (модуля), трудоемкость в академических часах, формы текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельная работа обучающихся (виды самостоятельной работы обучающихся, перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) и др.);

- оценочные материалы по дисциплине (модулю) (перечень и характеристика оценочных средств для проведения входного, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся);

- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) (основная литература, дополнительная литература, методическая литература (при наличии), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины);

- материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) (образовательные технологии, перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости), требования к программному обеспечению учебного процесса (указываются при наличии),

- иные материалы.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

Программа итоговой аттестации включает следующие разделы: цели и задачи итоговой аттестации; формы проведения итоговой аттестации; трудоемкость и период проведения итоговой аттестации; требования к результатам прохождения итоговой аттестации, методические рекомендации обучающимся по подготовке к итоговой аттестации; учебно-методическое обеспечение итоговой аттестации; фонд оценочных средств итоговой аттестации и пр.

#### *Оценочные материалы*

Оценочные материалы представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации и для итоговой аттестации обучающихся.

Фонд оценочных средств - комплект документов, регламентирующих проведение оценочных процедур промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), итоговой аттестации.

#### *Методические материалы*

Методические материалы по ДПП могут быть представлены в виде методических рекомендаций, указаний по написанию контрольных работ, рефератов, подготовки к практическим занятиям, к промежуточной и итоговой аттестации и пр.

#### *Иные документы*

В состав образовательной программы дополнительно входят:

- рецензии экспертов на ДПП;
- сертификаты качества;
- другие документы (при наличии).

#### **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП**

Раздел включает в себя сведения о ресурсном обеспечении образовательного процесса и содержит описание кадрового обеспечения, материально-технических условий, учебно-методического обеспечения ДПП.

#### **ОБНОВЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ДПП**

Раздел включает в себя указание на периодичность обновления ДПП, хранение ДПП.

## **6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ И ЗАКРЫТИЯ ДПП**

### **6.1. Разработка ДПП**

6.1.1. Проектирование программы осуществляется коллективом разработчиков, формируемым руководителем ДПП. Руководитель ДПП назначается распоряжением ректора ПГГПУ.



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

6.1.2. Руководитель ДПП является ответственным за ее разработку. В формировании ДПП также принимают участие представители кафедр, привлекаемых к ведению дисциплин (модулей).

В случае, если ДПП относится к сетевым программам и реализуется с использованием ресурсов иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, образовательная программа разрабатывается и утверждается ПГГПУ совместно с этими организациями.

6.1.3. На уровне структурного подразделения разрабатываются:

- характеристика ДПП;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- программа итоговой аттестации выпускников (с оценочными материалами);
- карты компетенций, матрица поэтапного формирования компетенций (распределение компетенций) ДПП.

6.1.5. На уровне кафедр (преподавателей) разрабатываются:

- рабочие программы дисциплин (модулей) ДПП с оценочными материалами;
- оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- методические материалы.

6.1.6. Общая последовательность разработки ДПП.

Разработка ДПП производится последовательно в несколько этапов, работа на каждом из которых ведется после завершения предыдущего этапа.

На первом этапе определяются конечные цели и задачи, которые должны быть достигнуты в результате реализации ДПП, проводится анализ возможностей Университета для реализации ДПП.

На первом этапе разрабатывается *общая характеристика ДПП (Приложение 1. Образец оформления ДПП)*, в которой должны быть определены планируемые результаты освоения ДПП, определены формы и срок обучения по программе. Общая характеристика ДПП обсуждается в творческом коллективе, созданном руководителем структурного подразделения, реализующего ДПП.

Разработчики ДПП на основе требований профессионального стандарта, ФГОС СПО и ВО конкретизируют компетенции обучающихся.

На этом этапе определяются перечень и необходимый уровень сформированности компетенций обучающихся, создается *карта компетенций/*

*Результатом первого этапа является общая характеристика ДПП, карта компетенций.*

На втором этапе разрабатываются документы ДПП, определяющие и регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ДПП: учебный план, календарный учебный график.

Основополагающим компонентом ДПП и регламентирующим организацию учебного процесса в Университете, является учебный план. Разработка и



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГПП

утверждение учебного плана (учебных планов) осуществляется во взаимосвязи с задачей ДПП по формированию у обучающихся установленных компетенций. Учебные планы проходят необходимые согласования с профильным проректором.

Разработка календарного учебного графика ДПП осуществляется в соответствии с установленным сроком обучения по ДПП. Календарные учебные графики согласуются разработчиками ДПП с профильным проректором.

*Результатом второго этапа являются учебный план с распределением компетенций по элементам ДПП и календарный учебный график.*

На третьем этапе разрабатываются и утверждаются рабочие программы дисциплин (модулей), программы итоговой аттестации, оценочные и методические материалы ДПП. На этом этапе производится сбор сведений об обеспеченности освоения дисциплин (модулей) и практик материально-техническими и иными ресурсами.

Разработку рабочих программ дисциплин (модулей), выполняют преподаватели, привлекаемые к обучению по соответствующим элементам ДПП. Для разработки рабочих программ дисциплин (модулей), руководитель структурного подразделения вправе привлекать практических работников, представителей организаций, деятельность которых соответствует направленности, разрабатываемой ДПП.

В разработке программы итоговой аттестации принимают участие: руководитель ДПП, научно-педагогические работники.

Разработка оценочных материалов ДПП осуществляется в процессе разработки рабочих программ дисциплин (модулей), программы итоговой аттестации и включает в себя выбор наиболее оптимальных средств, показателей и критериев оценивания сформированности компетенций обучающихся, закрепленных за данной дисциплиной (модулем), итоговым аттестационным испытанием.

Проектирование методических материалов ДПП осуществляют научно-педагогические работники.

*Результатом третьего этапа являются утвержденные рабочие программы дисциплин (модулей), программа итоговой аттестации, оценочные и методические материалы по ДПП.*

Четвертый этап – разработка и утверждение ДПП в целом. На данном этапе все разработанные ранее документы, составляющие ДПП, анализируются и при необходимости корректируются и дополняются.

Решение о согласовании ДПП с внешними экспертами, структурное подразделение, реализующее данную программу, принимает самостоятельно.

*Результатом четвертого этапа является разработанная ДПП.*

### **6.2. Согласование, утверждение и введение в действие ДПП.**

6.2.1. Для обеспечения единого подхода к проектированию ДПП и исключения ошибок и неточностей в изложении и оформлении проводится предварительное



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

согласование с лицами, обеспечивающими организацию и осуществление образовательной деятельности по ДПП.

6.2.2. Руководитель ДПП направляет проект ДПП на бумажном и электронном носителях на экспертизу профильному проректору ПГГПУ.

6.2.3. Профильный проректор делает заключение о соответствии/несоответствии представленных учебно-методических документов установленным требованиям.

6.2.4. Все неточности в изложении и оформлении представленных документов, а также разногласия по положениям ДПП должны быть устранены до момента ее утверждения.

6.2.5. На утверждение ректору предоставляется ДПП соответствующая установленным требованиям данного Положения.

### **6.3. Обновление, внесение изменений в ДПП**

6.3.1. ДПП ежегодно обновляется, на обороте титульного листа программы делается соответствующая запись. Основанием для обновления, изменения ДПП являются:

- развитие науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- изменение нормативных актов федерального и локального уровней;
- объективные изменения условий реализации образовательной программы;
- результаты оценки качества ДПП, полученные в ходе самообследования ДПП, мониторинга и иных процедур (результаты внутренней и внешней оценки);
- обоснованные предложения руководителя ДПП, работников структурных подразделений;
- другие обоснованные случаи.

Обновления, изменения отражаются в соответствующих структурных элементах ДПП.

6.3.2. Внесение изменений в ДПП осуществляется посредством:

- издания новой версии документа, если изменения затрагивают принципиальные положения и разделы ДПП;
- замены, уточнения отдельных положений ДПП, если изменения не носят принципиального характера.

6.3.3. Ответственность за внесение изменений в электронную копию ДПП структурного подразделения, несет руководитель ДПП.

### **6.4. Отмена (аннулирование) ДПП**

6.4.1. Образовательная программа может быть исключена из перечня ДПП, реализуемых Университетом:

- при прекращении подготовки по соответствующей программе;
- по инициативе Университета, если в результате какой-либо из процедур внешней или внутренней оценки качества ДПП получены заключения о ее низком качестве);
- в других обоснованных случаях.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

6.4.2. Решение об исключении ДПП из числа реализуемых программ принимает ректор ПГГПУ.

### **6.5. Хранение ДПП**

6.5.1. Подлинник бумажной версии комплекта документов ДПП и его электронная версия хранятся согласно номенклатуре дел.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА, ЗАЧИСЛЕНИЕ И ОТЧИСЛЕНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ ДПП**

7.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

7.2. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится на условиях, определяемых локальным нормативным актом Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. В Университет на обучение по ДПП зачисляются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства при условии заключения договора об образовании на обучение по дополнительному профессиональному образованию в соответствии с Положением ПГГПУ «Об оказании платных образовательных услуг».

7.4. Зачисление в число обучающихся производится приказом ректора Университета после заключения договора и предоставления документа об оплате образовательных услуг, копии диплома об образовании.

7.5. Основанием для отчисления слушателей является:

- 1) успешное завершение обучение;
- 2) досрочно по инициативе слушателя, заказчика услуги или ПГГПУ.

7.6. Отчисление слушателя ДПП оформляется приказом ректора ПГГПУ на основании проекта, разработанного структурным подразделением ДПО, согласованного со всеми административными подразделениями, курирующими соответствующую образовательную деятельность.

7.5. Слушателям, успешно завершившим обучение в Университете по ДПП выдается документы о квалификации установленного образца.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

8.1. Образовательный процесс по программам ДПП в ПГГПУ осуществляется в течение всего календарного года.

8.2. Структурные подразделения ДПП организуют образовательный процесс в учебных группах, объединенных группах и индивидуально.

8.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой ДПП осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ПГГПУ.



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

8.4. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы обучения по дополнительным профессиональным программам определяются структурным подразделением ДПП самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.6. Количество обучающихся в группах, категория слушателей, а также продолжительность учебных занятий зависят от направленности дополнительных профессиональных программ и определяются локальным нормативным актом ПГГПУ.

8.7. Учебный год начинается в соответствии с расписанием структурного подразделения ДПП. Возможны также индивидуальные занятия, согласно утвержденным ДПП.

8.9. ДПП реализуются ПГГПУ как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

8.10. При разработке и реализации дополнительных общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение с учетом требований Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816.

8.11. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

8.12. Форма обучения по ДПП может быть очной, очно-заочной, заочной, дистанционной. Допускается сочетание различных форм обучения.

8.13. При реализации ДПП предусматриваются как аудиторные, так и внеаудиторные/самостоятельные занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

8.14. Структурное подразделение ДПП определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся самостоятельно.

## **9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

9.1 Итоговая аттестация слушателей проводится с целью оценки качества освоения ДПП соответствия результатов освоения слушателями ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения.



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

- 9.2. К итоговой аттестации допускаются слушатели, завершившие в полном объеме освоение образовательной программы в соответствии с учебным планом и не имеющие академической задолженности.
- 9.3. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой структурным подразделением ДПП самостоятельно.
- 9.4. При проведении ИА по ДПП профессиональной переподготовки структурным подразделением ДПП формируется аттестационная комиссия из числа профессорско-преподавательского состава ПГГПУ, преподавателей других образовательных учреждений и специалистов учреждений по профилю осваиваемой слушателями программы.
- 9.5. В качестве председателя аттестационной комиссии утверждается лицо, не являющееся работником ПГГПУ, из числа руководителей, заместителей руководителей, профессорско-преподавательского состава, научных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, имеющих ученую степень и (или) ученое звание соответствующего профиля, или ведущих специалистов – представителей работодателей соответствующей профилю подготовки слушателей.
- 9.6. Результаты итоговых аттестационных испытаний по ДПП профессиональной переподготовки заносятся в протокол заседания АК.
- 9.7. При проведении ИА по ДПП повышения квалификации слушателей ИА может осуществляться ведущим преподавателем, руководителем ДПП или аттестационной комиссией в составе не менее 3 человек из числа профессорско-преподавательского состава ПГГПУ.
- 9.8. Результаты итоговых аттестационных испытаний по ДПП повышения квалификации заносятся в сводную ведомость по ДПП.
- 9.9. Состав и график работы АК согласовывается с проректором по непрерывному образованию ПГГПУ и утверждается приказом ректора ПГГПУ.
- 9.10. Лицам, успешно освоившим ДПП повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.
- 9.11. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.
- 9.12. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.
- 9.13. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам дополнительного

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

9.14. По результатам ИА издается приказ ректора ПГГПУ об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации.

9.15. Лицам, не прошедшим ИА, или не явившимся на ИА без уважительной причины, выдается справка об обучении или о периоде обучения в случае запроса от юридического или физического лица.

## **10. УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМОЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПГГПУ**

10.1. Управление системой ДПП осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ПГГПУ.

10.2. Координатором деятельности подразделений в области дополнительного профессионального образования проректор по непрерывному образованию.

10.3. Организацией обучения по ДПП осуществляют создаваемые для этих целей структурные подразделения ДПП.

10.4. Структурные подразделения ДПП создаются, реорганизируются и ликвидируются приказом ректора на основании решения Ученого совета.

10.5. Структурные подразделения реализуют программы дополнительного образования при наличии соответствующей материально-технической базы, современного оборудования и квалифицированных научно-педагогических кадров.

10.6. Структурные подразделения ДПП самостоятельно выполняют учебную, методическую работу.

10.7. Финансирование структурного подразделения ДПП осуществляется за счет:

- средств, поступающих за обучение по договорам с заказчиками;
- средств, полученных на конкурсной основе;
- других источников, предусмотренных законодательством.

10.8. Структурные подразделения ДПП отчитываются перед руководством ПГГПУ об итогах своей деятельности в установленном порядке.

10.9. Руководитель структурного подразделения несет персональную ответственность за выполнение обязательств ПГГПУ перед заказчиками.

10.10. Подразделения, оказывающие услуги в сфере ДПП имеют право:

- осуществлять деятельность, предусмотренную настоящим Положением;
- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений ПГГПУ документы и сведения, необходимые для реализации ДПП;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- создавать комиссии для итоговой аттестации слушателей и утверждать их состав в установленном порядке.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ**

11.1. Ответственность и полномочия в части реализации данного Положения распространяются на руководителей структурных подразделений ДО.

## **12. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА**

12.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по учебной работе, проректором по непрерывному образованию, начальником отдела правового обеспечения и оформляется в листе согласования.

12.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО), копии в УМУ и структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.

12.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.

## **13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

13.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с ДП ПГГПУ.

13.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав ПГГПУ.

13.3. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

13.4. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия СТО ПП без изменений. В этом случае действие СТО ПП продлевается на следующие три года, для чего начальник ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 20\_\_г.», расписывается и ставит дату. В противном случае начальник ОМККО делает запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 201\_г.» (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО ПП.



**Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

**Приложение 1**  
*Образец оформления ДПП*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»**  
**(ПГГПУ)**

**Утверждаю:**

Председатель Ученого совета ПГГПУ, ректор

\_\_\_\_\_ А.К. Колесников

Принято решением

Ученого совета ПГГПУ

Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

« \_\_\_\_\_ »  
наименование ДПП

Направленность программы:	Курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка
Форма обучения:	очная, очно-заочная, заочная, дистанционная
Категория обучающихся:	

Пермь, 20\_

**Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ**Авторы-разработчики ДПП:**

<i>ФИО</i>	<i>Должность (ученая степень, звание)</i>
Руководитель ДПП:	
Коллектив разработчиков:	

Год начала реализации ДПП: 2019 год

**Реквизиты утверждения ДПП:**

<i>Содержание регистрации</i>	<i>Реквизиты документа об утверждении ДПП</i>
Об утверждении ДПП	

**Реквизиты регистрации изменений (актуализации) ДПП:**

<i>Содержание изменения (актуализации)</i>	<i>Реквизиты документа об утверждении изменения ДПП</i>
Об обновлении комплектов ДПП, реализуемых в университете	
Об обновлении комплектов ДПП, реализуемых в университете	

**Согласование с рецензентами:**

<i>ФИО</i>	<i>Наименование организации</i>	<i>Должность</i>



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

### СОДЕРЖАНИЕ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. *Общая характеристика ДПП*
- 1.2. *Нормативные документы для разработки ДПП*
- 1.3. *Форма обучения и режим занятий*
- 1.4. *Срок освоения ДПП*
- 1.5. *Объем ДПП*
- 1.6. *Информация о языках, на которых осуществляется обучение по ДПП*

#### 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДПП

#### 3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

- 3.1. *Учебный план*
- 3.2. *Календарный учебный график*
- 3.3. *Рабочие программы дисциплин (модулей)*
- 3.4. *Программа итоговой аттестации*
- 3.5. *Оценочные материалы*
- 3.6. *Методические материалы*
- 3.7. *Иные документы*

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

- 4.1. *Кадровые условия*
- 4.2. *Материально-технические условия и учебно-методическое обеспечение*

#### 5. ОБНОВЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ДПП

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### 1.1. *Общая характеристика ДПП.*

ДПП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации обучающихся.

ДПП разработана с учетом требований рынка труда, профессионального стандарта федерального государственного образовательного стандарта ВО.

- Новизна, актуальность и целесообразность реализации программы:
- Цель и задачи ДПП:
- Направленность программы:
- Научно-методологическая база и отличительные особенности реализации программы:

##### 1.2. *ДПП включает в себя комплект документов:*

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- программу итоговой аттестации;
- оценочные материалы;
- методические материалы.

##### 1.3. *Нормативные документы для разработки ДПП*



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

Нормативную правовую базу разработки образовательной программы составляют:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»;
- Локальные нормативно-правовые акты ПГГПУ.

1.4. *Форма обучения:* очная.

1.5. *Срок освоения ДПП.*

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения, составляет \_ года.

1.6. *Объем ДПП.*

Объем программы за весь период обучения составляет \_\_\_\_\_ академических часов или зачетных единиц и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ДПП.

1.7. *Информация о языках, на которых осуществляется обучение по ДПП.*

Образовательная деятельность по программе осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДПП

Результаты освоения ДПП определяются приобретаемыми компетенциями, т.е. способностью применять знания, умения, навыки:

*Образовательные результаты по программе (компетенции, подлежащие формированию/развитию/отработке)*

Категория обучающихся	Компетенции (образовательный результат)	Учебный модуль
-----------------------	---	----------------



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ


Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания

### 3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

ДПП представлена в виде комплекса документов и включает

#### 3.1. Учебный план

Учебный план отображает перечень дисциплин, формы промежуточной аттестации, аттестационных испытаний итоговой аттестации обучающихся, логическую последовательность освоения учебных дисциплин, указывая общую трудоёмкость дисциплин (модулей) в часах и зачётных единицах, закреплённые компетенции.

В учебном плане выделяется объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся в академических часах.

Учебный план представлен в Приложении к образовательной программе.

#### 3.2. Календарный учебный график

Последовательность реализации ДПП (включая все виды учебной деятельности: теоретическое обучение, промежуточную, итоговую аттестацию) приводится в календарном учебном графике, утверждаемом ежегодно в ПГГПУ.

В календарном учебном графике определены даты периодов теоретического обучения, промежуточной и итоговой аттестации.

#### 3.3. Рабочие программы дисциплин

В ДПП приведены рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) учебного плана.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- указание места дисциплины (модуля) в структуре ДПП;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения ДПП;
- содержание учебных дисциплин (модулей) в соответствии с планируемыми результатами обучения и формируемыми компетенциями;
- объём дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание учебной дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) в виде отдельного документа (приложения).

Для каждой дисциплины учебного плана указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

### 3.4. Программа итоговой аттестации

Итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения в полном объеме учебного плана или индивидуального учебного плана по соответствующей ДПП.

Программа итоговой аттестации включает следующие разделы:

- цели и задачи итоговой аттестации;
- форму (формы) проведения итоговой аттестации;
- трудоемкость итоговой аттестации и период её проведения;
- критерии оценки результатов аттестационных испытаний;
- методические рекомендации обучающимся по подготовке к итоговой аттестации;
- оценочные материалы для проведения итоговой аттестации и пр.

### 3.5. Оценочные материалы

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации применяются оценочные материалы, позволяющие оценить достижение обучающимися запланированных в ДПП результатов обучения, уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Характеристика оценочных материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлена в составе рабочих программ дисциплин (модулей), практик.

Оценочные материалы для проведения итоговой аттестации включают в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал их оценивания;
- типовые аттестационные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

### 3.6. Методические материалы

Обучающимся предоставляются методические материалы, позволяющие достигнуть планируемых результатов обучения по ДПП.

Методические материалы по ДПП представлены в виде методических рекомендаций, указаний по:

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

- организации аудиторной работы обучающихся;
- организации самостоятельной работы обучающихся.

### 3.7. *Иные документы*

В состав образовательной программы дополнительно входят:

- рецензии экспертов на ДПП;
- иные документы.

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

### 4.1. *Кадровые условия*

Реализация ДПП обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими соответствующее образование, ученую степень или опыт практической деятельности.

### 4.2. *Материально-техническое обеспечение и учебно-методическое обеспечение*

ФГБОУ ВО ПГГПУ располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, также аудитории с переносным мультимедийным оборудованием;
- помещения для проведения занятий семинарского типа (практические, лабораторные индивидуальные занятия), оборудованные учебной мебелью, в том числе компьютерные классы с доступом к сети Интернет;
- помещения для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы: библиотека (читальные залы) с рабочими местами для обучающихся, оснащенными компьютерами с доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде организации;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей) (при наличии), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).



## Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации ДПП, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности, в том числе компьютерные классы.

Университет имеет разветвленную компьютерную сеть, построенную на базе оптоволоконных линий, которая объединяет корпуса вуза. Сеть ПГГПУ имеет независимые подключения к сети Интернет, используя магистральных провайдеров. В сети Университета более тысячи персональных компьютеров. Учебные корпуса также имеют WIFI сети. ПГГПУ имеет компьютерные классы, оснащенные мультимедийной техникой: проекторами, телевизорами, интерактивными досками.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам (модулям).

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на её выполнение.

### 5. ОБНОВЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ДПП

ДПП обновляется при необходимости и с учётом тенденций развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Подлинник бумажной версии комплекта документов ДПП и его электронная версия хранятся в структурных подразделениях, отвечающих за реализацию ДПП.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019</b>
	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

**Приложение 2.**

*Примерная форма учебного плана по ДПП*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»  
(ПГГПУ)

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**У Ч Е Б Н Ы Й П Л А Н**  
дополнительной профессиональной программы

**«НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ»**

Форма обучения:	
Срок обучения:	
Год начала подготовки:	
Учебный год:	
Структурное подразделение, реализующее образовательную программу:	

**Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе:			Формы контроля
			Теоретич. занятия	Практич. занятия	Самостоятельная работа	
1.						
1.1.						
1.2.						
1.3.						
1.4.						
2.						
2.1.						
2.2.						
2.3.						
3.						
3.1.						
3.2.						
3.3.						
4.						
4.1.						
4.2.						
4.3.						
5.						
5.1.						
5.2.						
5.3.						
6.	Итоговая аттестация/ итоговая работа					
<b>Всего:</b>						



**Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

**Приложение А**

**Лист регистрации изменений**

№ изменения	Номера листов (страниц)			Номер документирования	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	новых	Аннулированных	замененных				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							



**Система менеджмента качества СТО ПП-04ДО-03-01-2019**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по  
дополнительным профессиональным программам ФГБОУ ВО ПГГПУ

**Приложение Б**

**Лист согласования**

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Егоров К.Б.	Проректор по учебной работе		
Красноборова Н.А.	Проректор по непрерывному образованию		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		