

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сейранов Сергей Германович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.02.2021 18:20:20  
Уникальный программный ключ:  
a928d5c2e32461dafba5f8f3b648757f22fb49f9a99b1a03aa2d5e6ca8462e49

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Ученого совета МГАФК  
от «01» марта 2016 г.  
протокол № 75

Председатель Ученого совета

Ректор  С.Г. Сейранов



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о программах дополнительного профессионального образования,**  
**реализуемых в ФГБОУ ВО**  
**«Московская государственная академия физической культуры»**

**1. Назначение и область применения**

1.1 Настоящее Положение о программах дополнительного профессионального образования (далее - Положение) определяет структуру и порядок формирования программ дополнительного профессионального образования (далее – ДПП), реализуемых на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлениям подготовки, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московская государственная академия физической культуры» (далее - Академия).

1.2 Положение предназначено для введения единых требований к образовательным программам, реализуемым на факультете повышения квалификации МГАФК (далее ФПК).

**2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- Уставом Академии;

**3. Термины, определения, обозначения и сокращения**

В настоящем Положении используются следующие определения:

**Качество образования** - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения

планируемых результате освоения дополнительных профессиональных программ.

**Квалификация** - степень или уровень проявления профессиональных достоинств, степень соответствия определённому уровню профессиональных требований.

**Критерии оценки** - признак, основание, правило принятия решения по оценке чего-либо на соответствие предъявленным требованиям.

**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 № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, формы аттестации обучающихся.

**Слушатели** - обучающиеся, осваивающие дополнительные профессиональные программы, реализуемые Академии.

#### **4. Общие положения**

4.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

4.2. Академия осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе (далее – ДПП) на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.3. К освоению ДПП допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

4.4. Содержание ДПО определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Академией, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

#### **5. Разработка, утверждение и обновление ДПП**

5.1. ДПП разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к результатам освоения образовательных программ. ДПП разрабатываются ведущими преподавателями кафедр Академии.

5.2. Авторы ДПП представляют в Учебно-методическую комиссию Академии: проект ДПП на бумажном и электронном носителях. Документы пред-



ставляются не позднее, чем за 1 месяц до заседания Учебно-методической комиссии Академии, на котором предполагается рассмотрение проекта ДПП. Разработанная образовательная программа проходит процедуру экспертизы.

5.3. Учебно-методическая комиссия Академии рассматривает и утверждает экспертное заключение о соответствии включенных в ДПП методических материалов требованиям ФГОС ВО. Экспертное заключение готовится экспертом (группой экспертов), определяемых Учебно-методической комиссией (с возможным привлечением ведущих специалистов вузов физической культуры РФ и работодателей).

5.4. При положительных результатах прохождения экспертизы, разработанная ДПП представляется к рассмотрению и утверждению на заседании Ученого совета Академии.

5.5. Экспертиза ДПП может проводиться по окончании соответствующего учебного года.

5.6. ДПП подлежит ежегодному обновлению в части состава дисциплин (модулей) или разделов, установленных в учебном плане, и (или) содержания учебных программ, дисциплин (модулей), методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Решение об обновлении и корректировке ДПП принимается Учебно-методической комиссией Академии.

При обновлении и корректировке программы руководитель ДПП представляет в Учебно-методическую комиссию Академии соответствующую служебную записку, выписку из протокола заседания кафедры, где была разработана программа, и измененные документы.

5.7. Обновленное методическое обеспечение ДПП, учебный план, календарный учебный график размещаются после утверждения на сайте Академии. Ответственность за своевременное и полное размещение указанных материалов возлагается на руководителя ДПП и контролируется деканом ФПК Академии (макет ДПП представлен в Приложении).

## **6. Особенности реализации ДПП**

6.1. Реализация ДПП направлена на совершенствование (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, и (или) на получение компетенций, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

6.2. ДПП имеет направленность, характеризующую ее ориентацию на конкретные области знаний и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

6.3. Информация о ДПП размещается на официальном сайте Академии в сети интернет в разделе ФПК в виде следующих документов:

- общая характеристика ДПП:



- контингент слушателей;
- начало обучения;
- продолжительность обучения;
- форма обучения
- аннотация ДПП;
- сведения о профессорско-преподавательском составе.

6.4. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и договором об образовании. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции, заявленных в программе. При этом минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

6.5. ДПП могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей. Содержание стажировки определяется Академией с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания ДПП.

6.6. Сроки стажировки определяются Академией исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии учебного процесса студентов Академии, тренировочного процесса спортсменов различной квалификации и их проведение;
- непосредственное участие в планирование работы организации;
- работу с нормативной документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

По результатам прохождения стажировки слушателю выдается документ о повышении квалификации в зависимости от реализуемой ДПП.

6.7. При реализации ДПП Академией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий (в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения).



Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой ДПП, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами МГАФК.

6.8. Образовательный процесс в Академии может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется Академией.

6.9. 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. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

6.10. При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам.

## 7. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДПП

7.1. Содержание реализуемой ДПП и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

7.2. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

7.3. Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц трудоемкости (ЗЕТ). Одна зачетная единица трудоемкости равна 36 академическим часам.

7.4. Структура ДПП включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план ДПП определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

7.4.1. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения. Ее реализация направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельно-



сти, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

7.4.2. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены: 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. Ее реализация направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

7.5. В общей характеристике ДПП указываются:

- квалификация, присваиваемая выпускникам;
- вид (виды), профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;
- направленность ДПП;
- планируемые результаты обучения;
- сведения о профессорско-преподавательском составе.

7.2. Назначение компонентов программ ДПП:

- **учебный план** отражает перечень дисциплин (модулей), итоговую аттестацию слушателей, другие виды учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объема в часах или в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы слушателей во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа слушателей с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы слушателей в академических часах или ЗЕТ;

- **календарный учебный график** отражает периоды осуществления слушателями видов учебной деятельности;

**рабочая программа дисциплины** определяет:

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) – соотнесенные с планируемыми результатами освоения ДПП;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов/ЗЕТ и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся слушателей по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);



**программа практики** включает:

- указание вида, типа, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчётности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

**материалы итоговой аттестации** включает:

- программу итоговой аттестации;
- фонд оценочных средств итоговой аттестации.

## **8. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

8.1. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся.

8.2. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

8.3. 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 профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам освоившим часть ДПП, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

8.5. Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенной полиграфической продукцией, образец которого самостоятельно устанавливается Академией.

8.6. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

## **9. РУКОВОДСТВО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММОЙ**

9.1. Руководителем ДПП может быть назначен декан ФПК, заведующий кафедрой либо ведущий специалист из числа профессорско-преподавательского состава академии, занятый в реализации данной ДПП, как правило, имеющий ученую степень и (или) звание.

9.2. В обязанности руководителя ДПП входят:

- ежегодное обновление учебно-методических материалов обеспечения ДПП;
- участие в корректировке учебного плана;
- организация в начале обучения информирования слушателей о трудоемкости изучаемых дисциплин (модулей), формах контроля;
- анализ результатов промежуточного контроля и промежуточной аттестации и выработка рекомендаций по совершенствованию и актуализации методик преподавания;
- анализ результатов аттестации;
- своевременное размещение информации о ДПП на сайте Академии.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Положение утверждается Ученым советом МГАФК и вводится в действие приказом ректора Академии.

10.2. Внесение изменений и дополнений в данное Положение осуществляется в установленном порядке.

10.3. Первые экземпляры Положения, утвержденные Ученым советом МГАФК, хранятся в бумажном и электронном виде в деканате ФПК.



Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московская государственная академия физической культуры»

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета МГАФК  
от «\_\_\_» 20\_\_ г.  
протокол № \_\_\_  
Председатель Ученого совета

Ректор \_\_\_\_\_ С.Г. Сейранов.

Дополнительная профессиональная программа

---

(указать наименование программы)

---

(профиль подготовки)

Квалификация выпускника

Малаховка 201\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

**1. Общие положения**

- 1.1. Нормативные документы для разработки ДПП.
- 1.3. Общая характеристика ДПП.
- 1.4 Требования к слушателю.

**2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ДПП.**

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.
- 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.
- 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.

**3. Компетенции выпускника ДПП формируемые/совершенствуемые в результате освоения данной ОП ВО.****4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ДПП.**

- 4.1. Календарный учебный график
- 4.2. Учебный план
- 4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).
- 4.4. Программы практик/стажировки.

**5. Фактическое ресурсное обеспечение ДПП:**

- 5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ДПП;
- 5.2. Кадровое обеспечение;
- 5.3. Основные материально-технические условия.

**6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ДПП:**

- 6.1. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации.
- 6.2. Итоговая аттестация (программа и фонд оценочных средств итоговой аттестации).

**7. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.**