



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ  
ЦЕНТР КОЛЛЕГИИ  
ВЕТЕРИНАРНЫХ  
СПЕЦИАЛИСТОВ**

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Первый ветеринарный институт им. В.Н. Митина»  
ИНН 7733190323 КПП 773401001 ОГРН 1117799021548  
Юридический адрес: 123592, г.Москва, ул.Маршала Катукова, д.22 к.2

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания Педагогического  
совета

Председатель

/Медведев А.Ю./

01.03.2022 г

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

АНО ДПО «Первый ветеринарный институт

им В. Н. Митина»

/А.Ю. Павлюченко/

01.03.2022 г



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ**

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в АНО ДПО «Первый ветеринарный институт им В. Н. Митина» (далее - Организация) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.2. Действие Положения распространяется на дополнительные профессиональные программы, программы (далее - Программы), реализуемые (планируемые к реализации) в Организации.

1.3. Обновление Программ производится в случае изменения законодательства и содержательной составляющей документов, регламентирующих сферу производства, в которой осуществляется повышение квалификации/ профессиональная переподготовка работающих специалистов.

1.4. Обновление производится в части состава дисциплин (модулей) учебного плана и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учётом развития науки, техники, культуры, экономики и технологий, а также мониторинга потребностей работодателей.

1.4. Программа разрабатывается на основании:

- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям,
- требований профессиональных стандартов,
- Федеральных государственных образовательных стандартов
- с учетом потребностей заказчика, по инициативе которого осуществляется обучение.

1.5. Задачи Программы:

- определение основного содержания программы;
- обеспечение целостности программы и логической последовательности изучения модулей, тем;
- установление целесообразного соотношения нагрузки обучающихся, соответствующей объему теоретических и практических занятий;
- определение системы контроля качества подготовки обучающихся, видов промежуточной аттестации, итоговой аттестации обучающихся;
- определение необходимого методического и ресурсного обеспечения образовательного процесса по программе.

1.6. Особенности организации образовательного процесса в разных формах обучения отражаются в соответствующих разделах образовательной программы.

1.7. Организация реализует Программы в следующих формах обучения:

- очная;
- очно-заочная с применением ДОТ;
- заочная с применением ДОТ.

## **ГЛАВА 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

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

2.2. Срок освоения программ повышения квалификации – от 16 ак. часов.

2.3. Программа повышения квалификации может иметь модульную структуру.

2.4. Образовательная программа программы повышения квалификации состоит из обязательных разделов:

- пояснительная записка (общие сведения о программе, сведения, характеризующие условия реализации программы, срок освоения, форма обучения)
- цель (цель и задачи обучения по данной программе)
- планируемые результаты обучения (перечень знаний и умений, приобретаемых в процессе освоения программы, а также перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения)
- учебно-тематический план;
- календарный график учебного процесса;
- рабочие программы модулей, разделов, тем
- организационно-педагогические условия аудиторного обучения (описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по программе, кадровое обеспечение),
- формы аттестации (форма и трудоемкость промежуточной и итоговой аттестации),
- список литературы (перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы, учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся)
- типовые контрольно-оценочные средства.

2.5. Фонд оценочных средств (ФОС) программы повышения квалификации формируется только для итоговой аттестации в форме тестирования. Текущая аттестация в программах отсутствует.

### **ГЛАВА 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

3.1. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.2. Срок освоения программ профессиональной переподготовки в Организации – от 250 ак.часов.

3.3. Программа профессиональной переподготовки может иметь модульную структуру.

3.4. Образовательная программа профессиональной переподготовки состоит из разделов:

- пояснительная записка (общие сведения о программе, сведения, характеризующие условия реализации программы)
- цель (цель и задачи обучения по данной программе)
- планируемые результаты обучения (перечень знаний и умений, приобретаемых в процессе освоения программы, а также перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения)
- учебно-тематический план;
- календарный график учебного процесса;
- рабочие программы модулей, разделов, тем;
- программам практики или стажировки;
- организационно-педагогические условия обучения (описание видов занятий, при реализации обучения с применением дистанционной образовательной технологии, и описание видов учебной деятельности при реализации обучения в зависимости от применяемых образовательных технологий)
- формы аттестации (форма и трудоемкость промежуточной и итоговой аттестации)
- список литературы (перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы, учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся);
- типовые контрольно-оценочные средства для промежуточной и итоговой аттестации в форме зачета или экзамена.

### **ГЛАВА 4. АКТУАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ**

4.1. Актуализация программ проводится не реже 1 раза в год.

4.2. При проведении актуализации необходимо проверить наличия вновь утвержденных профессиональных стандартов для программ ДПО.

4.3. Программы разрабатываются и обновляются руководителем Учебной части (отделом) при активном участии педагогических работников или профильных специалистов Организации и утверждаются приказом директора Организации.