

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОТКРЫТЫЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Принято

Ученым советом

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждено

приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ректор \_\_\_\_\_/Л.А. Густокашина/

**Положение о требованиях к содержанию рабочих программ, реализуемых  
АНО ДПО «ОИПО»**

г. Пермь  
2025 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ, реализуемых АНО ДПО «ОИПО» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом АНО ДПО «ОИПО» (далее по тексту - Институт) и устанавливает требования к содержанию, оформлению и порядку разработки рабочих программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), реализуемых Институтом.

1.2. Рабочая программа - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание обучения, формы контроля, освоение профессиональных компетенций при изучении учебной дисциплины.

Программа разрабатывается с учетом имеющихся типовых учебных программ, единого тарифно-квалификационного справочника, федеральных государственных образовательных стандартов и др. нормативных документов.

При разработке рабочей программы должны быть учтены требования социальных партнеров (заказчиков), новейшие достижения в изучаемой области, опубликованные в литературе и периодических изданиях, содержание учебников и учебных пособий по данному направлению.

1.3. Рабочая программа рассматривается на заседании Педагогического (учёного) совета и утверждается ректором Института.

1.4. Ответственным за своевременность разработки, качество и достаточность содержания программы является преподаватель, осуществляющий занятия по данной дисциплине.

## **2. Требования к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы.**

Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- Титульный лист заполняется по установленному образцу. На обороте титульного листа прописывается, для какой профессии или направления обучения программа учебной дисциплины предназначена, указывается организация-разработчик, разработчики, принимавшие участие в ее подготовке.
- Содержание - обязательная часть программы, в которой прописываются все разделы программы с указанием страниц разрабатываемого документа.

Результаты освоения рабочей программы содержат профессиональные и общие компетенции, формируемые у слушателей в процессе обучения.

Структура и примерное содержание рабочей программы содержит календарный и тематический планы, в которых прописываются разделы программы, формируемые компетенции, количество часов, отводимых на изучение каждого раздела/модуля/дисциплины, а также разбивка по неделям (месяцам).

В условиях реализации программы указывается место проведения занятия, оборудование учебного кабинета.

Информационное обеспечение обучения содержит список рекомендуемых информационных источников, которые в свою очередь подразделяются на основные и дополнительные.

Контроль и оценка результатов освоения программы фиксируются.

### **3. Утверждение и обновление программ**

3.1. Проект программы рассматривается на заседании Педагогического (учёного) совета Института, а затем утверждается ректором Института. Утвержденные программы могут по необходимости согласовываться с потенциальными заказчиками.

3.2. Переутверждение программ производится по мере необходимости, например, при вступлении в силу нормативных актов или иных документов обязательного применения.

3.3. При необходимости программы обновляются путем внесения изменений.

3.4. Основанием для внесения изменений могут быть изменения в нормативных документах, предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине, по результатам работы; предложения Педагогического (учёного) совета.

### **4. Тиражирование и распространение**

4.1. Экземпляр утвержденной программы хранится в учебной части Института.

4.2. Копирование и передача программ другим образовательным учреждениям, организациям осуществляется с разрешения ректора Института.

### **5. Рецензирование и экспертиза программ.**

5.1. Институт может провести процедуру рецензирования и экспертизы программ.

5.2. В качестве рецензентов и экспертов могут выступать преподаватели других образовательных учреждений, специалисты организаций-заказчиков с опытом практической работы, специалисты научно-исследовательских и других организаций по профилю дисциплины, независимые экспертные организации.

5.3. Рецензент и эксперт представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям нормативных документов, квалификационных характеристик; оценивает соответствие современному уровню и тенденциям развития науки, оптимальность содержания разделов, целесообразность

распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.