

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

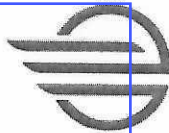
ФИО: Чирикова Лилия Ивановна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 28.02.2025 17:35:46

Уникальный программный ключ:

750e77999bb0631a45cb1704a579c1095bcef032814fee919138f75a4ceb0cad5



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

(ПривГУПС)

## П Р И К А З

«24» 02 2025 г.

г.о. Самара

№ 112

[ О введении в действие Положения ]

На основании решения Ученого совета университета от 25.02.2025  
(протокол № 1)

### п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение о порядке разработки, оформления и утверждения программ дополнительного профессионального образования (Приложение).
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте университета.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе и цифровой трансформации Кожевникову С.А.

Ректор

М.А. Гаранин

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке разработки, оформления и утверждения программ дополнительного профессионального образования**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке разработки, оформления и утверждения программ дополнительного профессионального образования (далее – Положение) устанавливает единый порядок разработки, оформления и утверждения дополнительных образовательных программ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (далее — ПривГУПС).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01 июля 2013г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом университета.

#### **2. Структура и содержание дополнительных профессиональных программ**

2.1. Дополнительные образовательные программы разрабатываются и реализуются структурным подразделением ПривГУПС самостоятельно с учетом потребности физических лиц, организаций, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование (далее – программа ДПО).

2.2. Структура дополнительной профессиональной программы 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.

2.3. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2.4. Программы учебных дисциплин (курсов) разрабатываются по всем дисциплинам (курсам) в соответствии с утвержденным учебным планом, с учетом исходного образовательного уровня и подготовленности конкретной категории обучающихся (целевой аудитории), и должны быть согласованы между собой с целью

исключения дублирования учебного материала и обеспечения высокой интеграции отдельных дисциплин (курсов).

2.5. Материально-техническое обеспечение дополнительных профессиональных программ должно соответствовать современным требованиям и создавать условия для применения современных образовательных технологий.

2.6. Оформление дополнительных профессиональных программ осуществляется в соответствии с настоящим Положением и соответствующим макетам:

- профессиональная переподготовка (Приложение 1 к Положению);
- повышение квалификации (Приложение 2 к Положению).

2.7. Филиалы ПривГУПС имеют право утвердить распорядительным актом иные макеты программ дополнительного профессионального образования

2.8 Контроль за правильностью, своевременностью оформления дополнительных профессиональных программ, разрабатываемых структурными подразделениями ПривГУПС, возлагается на непосредственного руководителя структурного подразделения, реализующего программы ДПО.

### **3. Согласование и утверждение дополнительных профессиональных программ**

3.1. Согласование и утверждение дополнительных профессиональных программ осуществляется в следующей последовательности:

3.1.1. Проект дополнительной профессиональной программы разрабатывается руководителем программы и согласовывается с руководителем структурного подразделения ПривГУПС, реализующего программы ДПО.

3.1.2. Коллегиальным орган, созданный с целью утверждения программ дополнительного образования детей и взрослых (далее – коллегиальный орган), обсуждает и оценивает ее содержание и качественный уровень с обоснованием стоимости, согласованной со структурным подразделением, курирующим вопросы финансов в ПривГУПС.

3.2. На основании результатов обсуждения и при отсутствии замечаний коллегиальный орган утверждает дополнительную профессиональную программу.

3.3. При наличии замечаний проект дополнительной профессиональной программы возвращается на доработку руководителю программы ДПО с указанием сроков доработки и конкретных замечаний, рекомендаций и предложений по содержанию или оформлению.

3.4. Программы профессиональной переподготовки подлежат пересмотру и переутверждению не реже одного раза в пять лет, а программы повышения квалификации подлежат пересмотру и переутверждению раз в три года.

3.5. При изменении требований федерального законодательства, целей и задач обучения дополнительные профессиональные программы подлежат пересмотру и переутверждению в обязательном порядке.



3.6. Ответственность за разработку, согласование и утверждение дополнительной профессиональной программы несут руководители структурных подразделений, реализующие программы ДПО.

3.7. Информация о программе ДПО размещается на официальном сайте ПривГУПС в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в специальном разделе "Сведения об образовательной организации в подразделе "Образование" в соответствии с установленными требованиями.

3.8. Ответственность за своевременное предоставление актуальной информации о программе ДПО для размещения на сайте возлагается на руководителей структурных подразделений, реализующих программы ДПО

3.9. Оригинал утвержденной дополнительной профессиональной программы, подписанный руководителем программы ДПО, руководителем структурного подразделения, реализующего ДПО, с указанием даты и протокола заседания коллегиального органа хранятся в структурном подразделении, реализующем программу ДПО.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора ПривГУПС и доводятся до сведения структурных подразделений, реализующих программы ДПО.

4.2. Изменения и дополнения регистрируются. В случае внесения более 5 изменений, разрабатывается новое Положение.



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**  
(ПривГУПС)

**Утверждено**

на заседании Совета ДО и ПО

ПривГУПС

Дата \_\_\_\_\_

Протокол \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

Программа повышения квалификации

---

(наименование программы)

Самара 20\_\_ г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цель программы**

*Рекомендуется формировать цель программы как совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации слушателя.*

### **1.2. Категория слушателей и требования к уровню их подготовки:**

*Необходимо указать категорию специалистов, на которых рассчитана программа, и требования к их квалификации и уровню образования. Кем и по инициативе кого разработана данная ДПП.*

### **1.3. Форма обучения**

*Рекомендуется указать форму обучения по программе повышения квалификации (очная, очно- заочная, заочная, с элементами дистанционного обучения)*

### **1.4. Трудоемкость и срок освоения программы**

*Трудоемкость программы повышения квалификации рекомендуется определять в часах, включающих все виды учебных занятий и учебных работ слушателя, практики, стажировки и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы повышения квалификации.*

*Срок освоения слушателями программы повышения квалификации может определяться формой реализации программы (очная, очно- заочная, заочная) и режимом занятий. Если программа реализуется в сетевой форме или с использованием дистанционных образовательных технологий электронного обучения, то рекомендуется описать данные особенности реализации.*

### **1.5. Планируемые результаты обучения**

*Необходимо указать профессиональные компетенции, совершенствование или получение которых определяется целью программы. Определение компетенций осуществляется на основе анализа трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт, или перечня компетенций, содержащихся в ФГОС ВО (СПО), а также требований заказчика.*

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование модулей и тем	Трудоемкость, час.	В том числе				Форма контроля
			лекции	практические, лабораторные работы, семинарские занятия	Самостоятельное обучение	тренинги, деловые игры и др.	
1	2	3	4	5	6	7	8

## КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/ п	Наименование модуля	Количество учебных часов по дням											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

## РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МОДУЛЕЙ

Модуль 1. ....

Модуль 2.....

### ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

*Реализация учебной программы должна проходить в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направления деятельности.*

*При обучении специалистов необходимо применять различные виды занятий, используя при этом технические средства, способствующие лучшему теоретическому и практическому усвоению программного материала: видеофильмы, компьютеры, мультимедийные программы.*

*Для закрепления изучаемого материала рекомендуется проводить тестирование, а также практические занятия на специальном оборудовании.*

Основные методические материалы следует размещать на электронном носителе для последующей выдачи слушателям.

### **Используемые технические комплексы и средства**

Пример:

1. Установка для определения продольного сопротивления перемещению рельса относительно шпалы, а так же сопротивлению кручению рельса относительно шпал в горизонтальной плоскости
- 2.

### **ОБУЧАЮЩИЕ И ТЕСТИРУЮЩИЕ ПРОГРАММНЫЕ КОМПЛЕКСЫ**

Пример:

1. система дистанционного обучения
2. Учебный программный комплекс

### **ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ**

Итоговая аттестация проводится комиссией в составе не менее 3-х человек путем объективной и независимой оценки качества подготовки слушателей. К итоговой аттестации допускаются слушатели, освоившие программу в полном объеме.

### **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

Приводится все оценочные средства для промежуточной и итоговой аттестации слушателей: тесты, контрольные вопросы и задания (к зачету, экзамену), примерная тематика выпускных работ и т.д.

### **ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

В данном пункте указывается форма промежуточной (в соответствии с учебным планом) и итоговой аттестации слушателей, критерии освоения программы и форма выдаваемого удостоверения о повышении квалификации.

Руководитель программы

\_\_\_\_\_

Подпись, дата

Ф.И.О.

### **СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель

структурного подразделения,  
реализующего программы ДПО

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Подпись, дата





МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**  
(ПривГУПС)

**Утверждено**

на заседании Совета ДО и ПО

ПривГУПС

Дата \_\_\_\_\_

Протокол \_\_\_\_\_

**МАКЕТ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

---

*(Наименование программы)*

---

*(наименование присваиваемой квалификации (при наличии))*

Самара 20\_\_ г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

## **Цель реализации программы**

*Указывается, что программа имеет целью формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.*

*Устанавливается наличие преемственности программы профессиональной переподготовки к основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.*

## **Пример**

*Цель: Формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области управления техническим состоянием железнодорожного пути.*

*Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования направления подготовки «\_\_\_\_\_»*

## **1.6. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ.**

*В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации (на основании соответствующих зачетных единицах нормативных документов, требований заказчика) указываются:*

- 1. область профессиональной деятельности;*
- 2. объекты профессиональной деятельности;*
- 3. виды и задачи профессиональной деятельности;*
- 4. уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом.*

## **1.3. ТРЕБОВАНИЕ К РЕЗУЛЬТАТОМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

*В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:*

*1. основные профессиональные компетенции, которые определяются на основании раздела «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также образовательных стандартов ВПО и СПО (если программа является преемственной к программе основного профессионального образования) и требований заказчика. Каждый вид компетенций может разбиваться на группы в соответствии с видами профессиональной деятельности;*

*2. Области знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции и более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы.*

### **Пример**

Дисциплины программы профессиональной переподготовки обеспечивают освоение общекультурных и профессиональных компетенций. Матрица компетенций представлена в приложении 2.

*Общекультурные компетенции*

*Профессиональные компетенции.*

## **1.4. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБУЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОМУ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

*Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.*

### **Пример**

К освоению программы допускаются дипломированные специалисты, магистры и аспиранты в различных областях естественнонаучного, технического и гуманитарного профиля

## **1.5. ТРУДОЕМКОСТЬ ОБУЧЕНИЯ**

*Указывается трудоемкость в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.*

### **Пример**

Сроки освоения ДПП зависят от формы проведения учебных занятий (очная, очно-заочная, заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий) и составляют не менее \_\_\_\_\_ часов. Нормативная трудоемкость программы в соответствии с государственными требованиями по данной программе составляет \_\_\_\_\_ часов, из них на аудиторную учебную работу предусмотрено \_\_\_\_\_ часов, на самостоятельную работу слушателей отведено \_\_\_\_\_ часов. Учебный план программы включает также системные оценочные процедуры, осуществляемые согласно учебному плану (зачеты, экзамены, защита курсовых работ, защита выпускной квалификационной работы (ВКР)).

## **1.6. ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

*Указываются возможные формы обучения- с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий.*

*Формы обучения устанавливаются при наборе группы слушателей и фиксируются в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.*

### **Пример**

Форма обучения- с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий.





					сем ина ры										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															
..															
Итого															
Итогов ая аттеста ция	(выпускная аттестационная работа , итоговый экзамен, междисциплинарный экзамен и др.)														
<p><b>*В учебном плане программы, реализуемой в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий, графы 3 -6 исключается.</b></p> <p><b>** КП-</b> курсовой проект, КР- курсовая работа, РК- контрольная работа, РГР- расчетно-графическая работа , реф. - реферат</p> <p><b>***</b>В соответствующей графе указывается количество и технологии приема:  «Т»- прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии;  «Д»- прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.</p>															

## 2.2. ДИСЦИПЛИНАРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

*Дисциплинарное содержание программы может быть представлено укреплено через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т.д.*

*При реализации электронного обучения на базе дистанционных образовательных технологий наличие учебных программ обязательно.*

*Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатом обучения (приобретаемые компетенции).*

*Структура и содержание учебных программ определяется организацией самостоятельно, с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения.*

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 3.1. Материально-технические условия реализации программы

*Приводятся сведения об условиях проведения лекции, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях.*

### **Пример**

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория	Лекции	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Лаборатория	Лабораторные работы	Учебные макеты для изучения основ микропроцессорной техники
Компьютерный класс	Практические лабораторные занятия, итоговый контроль знаний (тестирование), вебинара	Компьютеры, сервис дистанционного обучения

### **3.2 Учебно- методическое обеспечение программ.**

*По каждой дисциплине (модулю) программы в произвольной (принятой в организации) форме приводятся сведения об используемых в учебном процессе:*

- печатных раздаточных материалах, для слушателей;
- учебных пособиях, изданных по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

## **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

*Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.*

*Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, которые разрабатываются организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся (в течении первого месяца обучения).*

*Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки.*

*Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям(требованиям) их будущей профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов целесообразно привлекать работодателей и профильных специалистов.*

*Приводятся разработанные и утвержденные требования к содержанию. Объему и структуре выпускных аттестационных (квалификационных) работ, итогового (междисциплинарного, квалификационного) экзамена и т.д.*

*Если программа прошла профессионально- общественную аккредитацию, зарегистрирована в реестре, то указывается организация, № и классификационные признаки программы, сроки действия.*

## **5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ**

*Приводятся ФИО преподавателя, ученая степень, ученое звание и другие сведения (при необходимости)*

Руководитель программы \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
Подпись, дата

### **СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель  
структурного подразделения,  
реализующего программы ДПО \_\_\_\_\_ ФИО  
Подпись, дата

