

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки дополнительных профессиональных программ и учебно-методических комплексов в Автономной некоммерческой организации – организации дополнительного профессионального образования «Профи-центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки дополнительных профессиональных программ и учебно-методических комплексов в Автономной некоммерческой организации – организации дополнительного профессионального образования «Профи-центр» (далее - Положение) устанавливает порядок и правила разработки, согласования и реализации дополнительных профессиональных программ и учебно-методических комплексов для реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в Автономной некоммерческой организации – организации дополнительного профессионального образования «Профи-центр» (далее – Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 2 п. 9, ч. 9 и 10 ст. 76);
- Федеральным законом от 03.12.2012 N 236-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и ст. 1 Федерального закона «О техническом регулировании» (в части законодательного определения понятия профессионального стандарта, порядка его разработки и утверждения));
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (пп. 6 - 10);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.11.2013 N 1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 N 4992;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.10.2013 N 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 N 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- методическими рекомендациями Минобрнауки Российской Федерации от 30.03.2015 N АК-821/06 по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ;

- письмом Минобрнауки Российской Федерации от 21.04.2015 N ВК-1013/06 «Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;
- письмом Минобрнауки России от 22.04.2015 N ВК-1032/06 «Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»;
- устав Центра.

1.3. Положение устанавливает требования к разработке, содержанию и структуре дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП), учебно-методических комплексов (далее – УМК) и их реализации в целях осуществления единой образовательной политики в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки, направленной на удовлетворение профессиональных потребностей обучающихся в развитии их личности и творческих способностей, а также на повышение качества дополнительного профессионального образования на основе систематического обновления содержания ДПП и УМК в соответствии с требованиями Заказчика, актуализации учебных планов, учебно-методического и информационного обеспечения.

2. Структура и содержание ДПП и УМК

2.1. Центр реализует следующие ДПП:

- программа повышения квалификации, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;
- программа профессиональной переподготовки, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.2. Содержание ДПП определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией в порядке, определенном локальными актами Центра.

2.3. Содержание ДПП и (или) отдельных их компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения и учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Программы повышения квалификации содержат описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.5. Программы профессиональной переподготовки содержат:

- характеристику компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы;

- характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации.

Программы профессиональной переподготовки разрабатываются на основании установленных профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Структура ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки включает в себя следующие обязательные компоненты:

1. Титульный лист.
2. Аннотация.
3. Пояснительная записка.
4. Учебный план.
5. Учебно-тематический план.
6. Календарный учебный график.
7. Содержание программы.
8. Планируемые результаты обучения.
9. Организационно-педагогические условия реализации программы.
10. Учебно-методический комплекс.
11. Библиографический список, включающий литературу и используемые информационные ресурсы.

2.7. Требования к оформлению и содержанию структурных компонентов ДПП повышения квалификации и профессиональной переподготовки:

2.7.1. Титульный лист включает:

- полное юридическое наименование организации;
- гриф утверждения программы Педагогическим Советом Центра (правый верхний угол);
- наименование программы с указанием вида программы (повышения квалификации или профессиональной переподготовки) и объема часов, отведенных на ее освоение;
- Ф.И.О., должность автора (авторов) программы, ученая степень, ученое звание (при наличии);
- год и место разработки программы.

2.7.2. Аннотация должна содержать:

- наименование программы;
- количество часов, отведенных на освоение программы;
- адресность программы;
- краткое изложение цели и задач обучения;
- продолжительность обучения (количество сессий, количество дней очных занятий, продолжительность занятий в течение дня);
- форма обучения (очная, очно-заочная, обучение с использованием дистанционных образовательных технологий);
- документ, выдаваемый слушателям при успешном завершении обучения.

2.7.3. Пояснительная записка включает:

- обоснование актуальности с позиции современных нормативных правовых документов, потребностей участников образовательных отношений, прикладной ценности программы;
- цель и задачи обучения по программе;
- категорию слушателей; продолжительность обучения (количество сессий, количество дней очных занятий, продолжительность занятий в течение дня);
- форма обучения (очная, очно-заочная, обучение с использованием дистанционных образовательных технологий);
- формы проведения итоговой аттестации;
- документ, выдаваемый слушателям при успешном завершении обучения.

Дополнительные профессиональные программы могут включать один или несколько учебных планов:

- учебный план ДПП повышения квалификации/профессиональной переподготовки (очное обучение, очно-заочное обучение);
- учебный план ДПП повышения квалификации/профессиональной переподготовки (обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (только при наличии или планируемой разработке электронного курса дистанционного обучения)).

2.7.4. Учебный план включает:

- перечень и наименование разделов программы;
- общее количество часов по разделам программы;
- распределение часов по различным видам учебных занятий (теоретические, практические, практическая работа с использованием дистанционных образовательных технологий, самостоятельная работа слушателей);
- количество часов, отводимых на итоговую аттестацию слушателей;
- формы контроля (контрольная работа, устный опрос, тестирование, зачет, защита проектов, защита выпускных (аттестационных) работ и другие);
- гриф утверждения директором справа.

2.7.5. Стажировка предусматривается как один из разделов учебного плана, но не как отдельный вид учебных занятий. Учитывая, что стажировка может предусматривать такие виды деятельности, как изучение организации и технологии производства работ, непосредственное участие в планировании работы организации и другие, часы, отведенные на стажировку, определяются в учебном плане как практические занятия.

Дополнительные профессиональные программы могут включать один или несколько учебно-тематических планов в зависимости от формы обучения.

Учебно-тематический план полностью соответствует разделам учебного плана и включает в себя, кроме прочего, перечень тем по каждому разделу программы.

2.7.6. Календарный учебный график. Этот структурный компонент определяет форму обучения, продолжительность обучения в календарных днях, режим занятий, количество часов дополнительной профессиональной программы, виды учебных занятий и учебных работ, вид промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации.

2.7.7. Содержание программы. Данный раздел предполагает раскрытие каждой темы программы, содержания стажировки в полном соответствии с последовательностью и наименованием разделов и тем программы, изложенными в учебном и учебно-тематическом планах дополнительной профессиональной программы.

Содержание программы должно быть представлено по всем видам учебных занятий (теоретическим, практическим и другим). Обязательным является раскрытие содержания практических занятий и самостоятельной работы слушателей (конкретные задания или указания на задания, которые содержатся в рабочей тетради к ДПП).

2.7.8. Планируемые результаты обучения. Этот раздел должен отражать изменения в профессиональной компетентности слушателей по итогам освоения содержания ДПП. Планируемые результаты обучения должны в целом охватывать содержание программы и быть представлены на уровне:

- слушатель, освоивший содержание ДПП, знает/владеет;
- слушатель, освоивший содержание ДПП, умеет/имеет опыт;
- слушатель, освоивший содержание ДПП, способен/готов.

2.7.9. Организационно-педагогические условия реализации программы включают максимально необходимый перечень условий, обеспечивающих эффективную реализацию программы и достижение слушателями планируемых результатов обучения. Организационно-педагогические условия должны включать:

- формы организации обучения: лекционные занятия, индивидуальная работа, работа в микрогруппах постоянного или сменного состава и другие;
- требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию ДПП (требования к образованию педагогических и иных работников, привлекаемых к реализации

дополнительной профессиональной программы, опыту работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности дополнительной профессиональной программы);

- технические условия, необходимые для реализации программы;
- ноутбуки, интерактивная доска, проектор, возможность выхода в сеть Интернет, учебно-лабораторное оборудование и другие;
- учебно-методические условия: презентационные материалы по темам программы, учебно-методический комплекс программы, в том числе рабочая тетрадь слушателя, методические рекомендации для слушателей и другие;
- оценочные материалы: перечень анкет для проведения входящей и итоговой диагностики слушателей, самодиагностики, критерии оценки контрольных работ, критерии оценки итоговых проектов, выпускных (аттестационных) работ слушателей.

2.8. Учебно-методический комплекс (УМК) включает в себя следующие обязательные компоненты:

- учебно-тематический план;
- структуру и краткое содержание теоретического (лекционного) материала;
- задания и методические указания для слушателей по выполнению практических (лабораторных) работ;
- задания и методические указания для стажировки слушателей (при наличии);
- задания и методические указания для выполнения контрольных работ;
- средства входного контроля и (или) анкетирования;
- оценочные средства текущего контроля (при наличии);
- оценочные средства итоговой аттестации.

Дополнительными компонентами УМК могут являться:

- печатный раздаточный материал (рабочие тетради, справочные материалы для занятий и др.);
- дополнительный список литературы с указанием новых изданий, вышедших после утверждения ДПП;
- глоссарий;
- иные элементы.

2.9. Библиографический список оформляется в алфавитном порядке с учетом требований ГОСТ к оформлению библиографических источников.

2.10. ДПП проходят экспертизу на Педагогическом совете и утверждаются директором Центра в порядке, утвержденном соответствующими положениями.

2.11. 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.

2.12. Для определения структуры ДПП и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по ДПП устанавливается Центром.

3. Общие требования к содержанию ДПП

3.1. Обучение по ДПП осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных модулей, прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.2. ДПП может реализовываться в очной, очно-заочной, заочной формах, а также полностью или частично в форме стажировки.

3.3. Стажировка осуществляется в целях изучения передового и/или инновационного опыта, в том числе зарубежного, освоения новых научно-практических разработок, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении ДПП, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

3.4. Содержание стажировки определяется Центром с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания ДПП.

3.5. Сроки стажировки определяются Центром самостоятельно исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

3.5.1. 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 производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

3.5.2. По результатам прохождения стажировки обучающемуся выдается документ установленного образца в зависимости от реализуемой ДПП.

3.6. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.7. При реализации ДПП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ДПП и построения учебных планов.

3.8. ДПП реализуются Центром как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Между организациями, реализующими ДПП в сетевой форме, заключаются соглашения.

3.9. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки должны соответствовать результатам освоения образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.

3.10. Формы обучения и сроки освоения ДПП определяются образовательной программой и (или) договором. Срок освоения ДПП должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), 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.

3.11. 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.

3.12. При освоении 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, порядок которого определяется Центром самостоятельно.

3.13. Освоение ДПП завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Центром самостоятельно.

3.14. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

3.15. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам,

освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому в Центре.

3.16. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления ДПП установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- способности организации результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

3.17. Оценка качества освоения ДПП проводится в следующих формах:

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

3.18. Центр самостоятельно устанавливает виды и формы внутренней оценки качества реализации ДПП и их результатов.

3.19. ДПП, разработанные Центром и согласованные с Заказчиком, размещаются на официальном сайте организации в установленном порядке.

3.20. Основными требованиями к содержанию ДПП являются:

- соответствие целям и направлениям модернизации, задачам развития системы образования;
- соответствие квалификационным требованиям к профессиям и должностям, профессиональным стандартам, что определяется составом профессиональных задач, включенных в цели конкретной образовательной программы;
- преемственность по отношению к федеральным государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования, что обеспечивается учетом в ДПП требований профессиональной части стандартов;
- ориентация на современные образовательные технологии и средства обучения, что реализуется путем отражения в программах новаций:
 - а) в принципах обучения (модульность, обучение «до результата», вариативность сроков обучения в зависимости от исходного уровня подготовленности слушателей, индивидуализация, обучение с профессиональным подбором претендентов на различные роли и др.);
 - б) в формах и методах обучения (активные методы, дистанционное обучение, дифференцированное обучение, оптимизация обязательных аудиторных занятий);
 - с) в методах контроля и управления образовательным процессом (распределенный контроль по модулям, использование тестирования и рейтингов, корректировка индивидуальных программ по результатам контроля, переход к автоматизированным системам управления, обеспечение профориентации в процессе обучения и т.д.);
 - д) в средствах обучения (компьютерные программы, интегральные и персональные базы данных, многосредные средства, тренажеры);

е) совместимость ДПП по видам и срокам, что реализуется путем соотнесения целей и содержания программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки.

4. Организация итоговой аттестации при реализации ДПП

4.1. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей, завершающих обучение по ДПП, и проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.

4.2. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

4.3. Итоговая аттестация проводится Центром с привлечением представителей работодателей и общественности.

4.4. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Центром самостоятельно и закрепляются в ДПП.

4.5. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие документы о квалификации, форму которых Центр устанавливает самостоятельно: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

4.6. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Центром.

4.7. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Центра, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

4.8. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Центром.

4.9. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции Центр устанавливает самостоятельно.

4.10. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных

технологий определяются локальными нормативными актами Центра. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Центр обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

4.11. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией, созданной Центром в соответствии с локальными нормативными актами организации.

4.12. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатывается Центром и доводится до сведения слушателей при приеме на обучение по ДПП.

4.13. Центром в соответствии с ДПП (при наличии в учебном плане программы) устанавливаются условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ, формы итоговой аттестации.

4.14. Итоговая аттестация может проводиться по месту нахождения Центра или его структурного подразделения, или на территории заказчика (в случае организации обучения на территории заказчика).

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

АНО "ПРОФИ-ЦЕНТР", СОРОКИНА ЕЛЕНА ЮРЬЕВНА, ДИРЕКТОР

15.12.25 00:40 (MSK)

Сертификат 021BFC1801F6B12CA04E7179BE5FDF8790