




Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального
образования "Учебный центр "ЭКОС"

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ЧОУ ДПО «Учебный центр «ЭКОС»





Т.Ю.Чигирева

Приказ № 5 от

« 07 » апреля 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
в ЧОУ ДПО «Учебный центр «ЭКОС»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, оформления и утверждения дополнительных образовательных программ (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012, Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утвержденным Приказом Минобрнауки России № 499 от 01.07.2013), Уставом ЧОУ ДПО «УЦ «ЭКОС».

1.2. Положение устанавливает порядок деятельности ЧОУ ДПО «УЦ «ЭКОС» (далее – Учебный центр) по разработке и утверждению дополнительных образовательных программ повышения квалификации, а также устанавливает единые требования к оформлению дополнительных профессиональных программ, комплекту учебно-методической документации, процедуре рассмотрения и утверждения реализации программ.

2. Общие требования к содержанию и структуре дополнительных образовательных программ

2.1. Учебный центр разрабатывает и реализует образовательные программы: дополнительные профессиональные программы повышения квалификации. Образовательная программа является нормативно - управленческим документом, определяющим содержание дополнительного профессионального образования.

Учебный центр осуществляя образовательную деятельность, своевременно обновляет дополнительные образовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, изменений нормативных документов.

2.2. Дополнительные образовательные программы реализуются в течение всего календарного года, на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с потребностью Заказчика.

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

2.4. Содержание дополнительной профессиональной программы определяется образовательной программой, самостоятельно разработанной преподавателями Учебного центра и рассмотренной и утвержденной Педагогическим советом с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное

образование, на основе профессиональных стандартов (при их отсутствии - на основе федеральных государственных образовательных стандартов), квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, учебно-тематический план, содержание учебных предметов (модулей), условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

2.6. Для определения трудоемкости освоения дополнительной образовательной программы применяется система часов и (или) зачетных единиц. Количество часов и (или) зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается Учебным центром в объемах, не нарушающих установленные действующим законодательством.

2.8. Единицей измерения трудоемкости дополнительной профессиональной программы является «академический час». Академический час включает в себя аудиторные часы (лекционные, практические, часы, отведенные на итоговую аттестацию и часы самостоятельной работы).

Соотношение аудиторных часов и часов на самостоятельную работу определяется целью, содержанием программы и (или) договором об оказании дополнительной образовательной услуги.

2.9. В целях реализации программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.10. Дополнительная профессиональная программа по предложению разработчика, может предусматривать ее реализацию полностью или частично в форме стажировки.

Возможность проведения стажировки на базе организации, учреждения, предприятия должна быть отражена в материально-технических условиях реализации дополнительной профессиональной программы.

В этом случае стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, 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 с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения.

Стажировка может носить 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.

2.11. При реализации дополнительных профессиональных программ 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, а также обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы.

2.13. Образовательная деятельность слушателей может предусматривать следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы;- круглые столы, мастер классы, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

2.14. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией слушателей.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

2.15. Оценку качества дополнительных образовательных программ могут осуществлять Педагогический совет Учебного центра, аудиторские компании и соответствующие надзорные органы.

3. Требования к оформлению учебно-методической документации по дополнительным образовательным программам.

3.1. Образовательная программа повышения квалификации включает следующие структурные элементы:

- **Титульный лист** (лист утверждения с грифом утверждения программы, печатью Учебного центра и реквизитами утверждающего документа (номер протокола, дата заседания Педагогического совета, приказ директора - Приложение № 1)

- **Общие положения:** цель реализации программы, формализованные результаты обучения (описываются знания, умения, навыки, приобретаемые в ходе освоения программы в соответствии с учебным планом).

- **Учебный план** (Приложение № 2)

- **Организационно - педагогические условия:**

* **Трудоемкость обучения** (определяет академические часы всего периода обучения, включающее все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики, время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы),

* **Формы обучения** (очная, заочная, очно-заочная, с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий. Предусмотренная форма обучения по программе, фиксируется в договорах с заказчиками на оказание платных образовательных услуг).

* **Категория слушателей** (закрепляются требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы: направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося

профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.)

* **Режим занятий** (указывается максимальная учебная нагрузка в часах в месяц при используемой форме обучения)

* **Срок обучения** (указывается продолжительность программы в неделях/месяцах, на основе календарного графика учебного процесса)

* **Формы контроля** (указываются критерии оценки промежуточной и итоговой аттестации).

* **Требования к педагогическим сотрудникам** (указываются минимальные требования к педагогу дополнительного образования для проведения лекционных и практических занятий программы).

* **Материально-технические условия реализации программы** (содержат сведения об условиях проведения учебных занятий, а также об используемых информационных технологиях).

* **Рабочая программа** (указывается текст рабочей программы повышения квалификации для каждого раздела с тематическим планом. План отображает логическую последовательность освоения разделов программы (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, стажировок, практик и т.д., а также формы текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана. Дисциплинарное содержание программ должно быть представлено путем детальной разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам. Если программа содержит модули, то их структура детализируется и указывается связь с результатами обучения (приобретаемые компетенции)).

* **Оценочные средства** (описываются процедуры промежуточной и итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов: зачет, тест, экзамен/устно, письменно, электронно. Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета/тестирования.

Оценка уровня освоения программы осуществляется аттестационной комиссией (не менее 3-х человек, по системе зачтено/не зачтено и выражается в процентном соотношении).

Оценка качества освоения программы включает промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

* **Методические рекомендации для педагога и обучающегося** (включают учебные пособия для слушателей, нормативные документы; электронные ресурсы и др.).

4. Структура, дополнительной профессиональной программы повышения квалификации для размещения на сайте организации.

4.1. Программы дополнительного образования Учебного центра размещаются на сайте организации, согласно следующей структуре (Приложение № 6):

- **Общая характеристика программы** (указывается краткая аннотация программы с описанием целей, знаний, умений и навыков, получаемых в процессе обучения).
- **Категория слушателей** (указывается уровень образования и квалификация или опыт работы, необходимый для прохождения обучения).
- **Уровень предварительной подготовки для прохождения программы слушателем** (указывается минимальный набор знаний, умений, необходимый для прохождения обучения).
- **Продолжительность программы** (указывается трудоемкость программы в академических часах и днях, вариации возможно по потребности Заказчика).
- **Содержание программы** (указываются разделы программы с расшифровкой каждого раздела).

5. Структура, дополнительной профессиональной программы повышения квалификации для предоставления коммерческих предложений Заказчикам.

5.1. Форма программы для коммерческого предложения содержит структуру (Приложение № 7):

- **Гриф утверждения программы** с печатью Учебного центра и реквизиты утверждающего документа (номер протокола, дата заседания Педагогического совета, приказ директора).
- **Общая характеристика программы** (указывается краткая аннотация программы с описанием целей, знаний, умений и навыков, получаемых в процессе обучения)
- **Категория слушателей** (указывается уровень образования и квалификация или опыт работы, необходимый для прохождения обучения).
- **Уровень предварительной подготовки для прохождения программы** (Минимальный набор знаний, умений, необходимый для прохождения обучения).
- **Продолжительность программы** (указывается трудоемкость программы в академических часах и днях, вариации возможно по потребности Заказчика).

6. Разработка, согласование и утверждение дополнительных образовательных программ.

- 6.1. Образовательные программы повышения квалификации и общеобразовательных программ разрабатываются преподавательским составом Учебного центра.
- 6.2. Дополнительные образовательные программы проходят этап рассмотрения и утверждения Педагогическим советом Учебного центра. Образовательные программы рассматриваются на заседании Педагогического совета и представителей Заказчика, при необходимости.
- 6.3. Созданные и одобренные Педагогическим советом дополнительные образовательные программы утверждаются приказом Директора Учебного центра.
- 6.4. Коррективы в образовательную программу вносятся с учетом результатов мониторинга их реализации, появления новых технологий и практик, нормативных актов и документов и др.
- 6.5. Внесенные изменения и дополнения в образовательной программе проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п.6.2.

7. Делопроизводство

- 7.1. Образовательные программы хранятся: в делопроизводстве в печатном виде, на сайте Учебного центра в электронном виде на сетевом ресурсе, в том числе и для коммерческих предложений хранится в электронном виде на сетевом ресурсе (скан-копия).
- 7.2. Образовательные программы являются основой для создания рабочих графиков и учебно-тематических аланов, являющихся нормативными документами при организации образовательного процесса.

8. Принятие, прекращение и изменение Положения.

- 8.1. Положение о разработке и утверждении образовательных программ является локальным нормативным актом, регулирующим организацию образовательного процесса в Учебном центре.
- 8.2. Положение принято на Педагогическом совете и утверждено директором Учебного центра.
- 8.3. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только после обсуждения изменений и дополнений на Педагогическом совете.
- 8.4. Положение принимается на неопределенный срок.

8.5. Положение прекращает свое действие по совместному решению Педагогического совета и Директора Учебного центра.

Титульный лист образовательной программы повышения квалификации

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «УЦ «ЭКОС»

_____ Чигирева Т.Ю.

« ____ » _____ 202__

ПРИНЯТО

Протоколом № _____

от « ____ » _____ 202__

заседания Педагогического совета

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ:

«Название программы»

Форма обучения: (очная, очно-заочная,

заочная с использованием электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий дистанционная)

Саратов

20 _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «УЦ «ЭКОС»

_____ Чигирева Т.Ю.

« _____ » _____ 202__

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
программы повышения квалификации:

«Название программы» (количество ___ часов)

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Срок обучения: _____

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего часов в ОАР	В том числе		С Р	Форма промежуточ ной аттестации
			ТО (дистанцион но)	ПЗ (дистанцион но)		
ОПД. 00	Общепрофессионал ьные дисциплины					зачет
-//-	-//-					зачет
-//-	-//-					зачет
-//-	-//-					зачет
-//-	-//-					зачет
-//-	-//-					зачет
СД.00	Специальные дисциплины					зачет
-//-	-//-					зачет
-//-	-//-					зачет
-//-	-//-					зачет
-//-	-//-					зачет
-//-	-//-					зачет
-//-	-//-					зачет
-//-	-//-					зачет
ИКИ. 00	Итоговые квалификационные испытания					Итоговое тестирование
	Итого:					

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «УЦ «ЭКОС»

_____ Чигирева Т.Ю.
« ____ » _____ 202__

Календарный график учебного процесса

заочной формы обучения с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по программе повышения квалификации:

«Название программы» (количество ____ часов)

Программа/ часов	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	не д	не д	не д	не д	не д	не д	не д	не д	не д	не д	не д	не д	не д	не д	не д	не д	не д	не д	не д	не д

Титульный лист рабочей программы к дисциплинам

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «УЦ «ЭКОС»

_____ Чигирева Т.Ю.
« ____ » _____ 202__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине:

«Наименование дисциплины»

подготовки по профилю повышения квалификации

«Наименование программы»

Лекции ____ часов

Практические занятия ____ часов

Самостоятельная работа ____ часов

Форма контроля ____ часов

Саратов

20 ____

Содержание рабочей программы по дисциплине

Рабочая программа по дисциплине:

Раздел 1. «ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ».

Цель раздела «Раздела 1»: -//-

В результате изучения программы раздела «Раздела 1» обучающиеся должны знать и уметь: перечень получаемых знаний, умений: -//-

Раздел 2. «РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ЧАСОВ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ ОБУЧЕНИЯ».

Виды обучения	Распределение объема часов для очно-заочной формы обучения

Раздел 3. «ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ»

3.1. Лекционные и практические занятия

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Формы контроля
			лекции	Практические занятия	
	ИТОГО:				
	ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ:				Зачет

3.2. Самостоятельная работа

Раздел 4. «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ»

4.1.Список основной и дополнительной литературы

Основная литература: -//-

Дополнительная литература: -//-

Раздел 5. «ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ»

Пример структуры программы для размещения на сайте Учебного центра

Название программы

Краткая аннотация программы с описанием целей, знаний и умений, получаемых при обучении.

Категория слушателей: необходимая квалификация для изучения программы

Уровень предварительной подготовки: умения и навыки для изучения программы

Продолжительность курса;

Содержание курса:

Общепрофессиональные дисциплины (ОПД) Раздел 1

Тема 1

Тема 2

-//-

Специальные дисциплины (СД) Раздел 2

Тема 1

Тема 2

-//-

Пример структуры программы для коммерческих предложений Заказчикам обучения

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «УЦ «ЭКОС»

_____ Чигирева Т.Ю.

« ____ » _____ 202__

ПРИНЯТО

Протоколом № _____

от « ____ » _____ 202__

заседания Педагогического совета

Название программы:

Краткая аннотация программы с описанием целей, знаний и умений, получаемых при обучении.

Категория слушателей: необходимая квалификация для изучения программы

Уровень предварительной подготовки: умения и навыки для изучения программы

Продолжительность курса;

Содержание курса:

Общепрофессиональные дисциплины (ОПД) Раздел 1

Тема 1

Тема 2

-//-

Специальные дисциплины (СД) Раздел 2

Тема 1

Тема 2

-//-