

Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Байкальский Центр образования»

СОГЛАСОВАНО
Председатель
педагогического совета «ЧОУ ДПО БЦО»
Л.В. Бражникова Л.В. Бражникова
Протокол №1 от «20» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЧОУ ДПО «БЦО»
А.А. Бражников

Приказ директора от «22» января 2020 г. №3



Положение

об образовательных программах дополнительного профессионального образования

Иркутск

2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии статьей 76 Закона Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ, а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом и Положением об Учебном центре дополнительного профессионального образования (далее по тексту УЦ) ЧОУ ДПО «БЦО».
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях осуществления единой политики Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Байкальский Центр образования» (далее ЧОУ ДПО «БЦО») в области дополнительного профессионального образования, направленной на удовлетворение профессиональных потребностей специалистов в интересах развития их личности и творческих способностей.
- 1.3. В Положении разработаны требования к разработке дополнительных профессиональных программ, которые призваны способствовать повышению качества дополнительного профессионального образования, обеспечению формирования компетентности специалистов на всем протяжении их активной профессиональной деятельности.
- 1.4. Образовательная программа дополнительного профессионального образования - это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ модулей, оценочных и методических материалов.
- 1.5. В Положение даются сведения о структуре и порядке разработки и утверждения, содержание дополнительных профессиональных образовательных программ (далее - Программы).

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

- 2.1. Основание для разработки послужил приказ директора учебного центра, далее УЦ. Дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, на основе данного Положения, утверждаются директором УЦ и реализуются ЧОУ ДПО «БЦО» самостоятельно с учетом потребностей заказчика, а также требований профессиональных стандартов к уровню подготовки специалистов по существующим направлениям.
- 2.2. Программа ежегодно обновляется в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, содержания рабочих программ учебных курсов, программ практик, итоговой аттестации, методических материалов с учетом развития сферы науки и образования, социальной сферы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

- 3.1. Программы разрабатываются исходя из требований профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям
- 3.2. Соответствие профессиональным стандартам, квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам определяется составом профессиональных задач, включенных в цели конкретной образовательной программы.
- 3.3. Преемственность дополнительных профессиональных образовательных программ по отношению к образовательным стандартам обеспечивается учетом в дополнительных профессиональных образовательных программах требований профессиональной части стандартов.
- 3.4. Ориентация на современные образовательные технологии реализуется путем отражения в программах новаций:
 - в принципах обучения - модульность обучение "до результата",
 - вариативность сроков обучения в зависимости от исходного уровня подготовленности слушателей, индивидуализация;
 - в формах и методах обучения (активные методы, обучение с использованием дистанционных образовательных технологий, дифференцированное обучение, оптимизация обязательных аудиторных занятий и т.д.);
 - в методах контроля и управления образовательным процессом (распределенный контроль по модулям, использование тестирования и рейтингов, корректировка индивидуальных программ по результатам контроля и т.д.);
 - в средствах обучения (компьютерные программы, тренажеры).
- 3.5. Обеспечение совместимости программ различных видов дополнительного профессионального образования реализуется путем соотнесения целей и содержания программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
В зависимости от целей и сроков обучения в программах допустимо варьирование соотношения между теоретическим обучением и практической подготовкой решения профессиональных задач.
- 3.6. Индивидуальный учебный план разрабатывается по требованию Заказчика.

4. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- 4.1. **Структура дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**
Титульный лист.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

1.2. Планируемые результаты обучения

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение (при необходимости)

1.4. Программа разработана на основе:

профессионального(ых) стандарта(ов) _____

(наименование, номер приказа и дата утверждения, уровень квалификации)

или квалификационных требований _____.

(наименование, номер приказа и дата утверждения)

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ темы	Наименования тем	Всего часов	В том числе		
			Лекции	Практиче- ские занятия	Контроль
1					
...					
	Итоговая аттестация				
	Итого				
	Формы текущего контроля и итоговой аттестации				

2.2. Календарный учебный график

Наименование раздела	Период обучения (дни, недели) ¹⁾

¹⁾Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение

2.3. Рабочие программы разделов (разрабатывается, если учебный план состоит из нескольких модулей).

В рабочей программе указываются:

1. Общие положения:

Цель, задачи, планируемые результаты

2. Содержание рабочей программы

№, наимено- вание темы	(количество часов)	Содержание лекций, практических занятий, проверочных работ
1		2
		Раздел
		Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов

учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить.

3. Оценка качества освоения программы и оценочные материалы
4. Организационно-педагогические условия
5. Составитель рабочей программы

2.4. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

- 2.4.1. Форма(ы) промежуточной и итоговой аттестации
- 2.4.2. Оценочные материалы
- 2.4.3. Методические материалы

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

- 3.1. Кадровые условия
- 3.2. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

- 3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

4.2. Структура дополнительной профессиональной программы профессиональной подготовки

Титульный лист.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности и (или) присваиваемой квалификации

- а) Область профессиональной деятельности
- б) Объекты профессиональной деятельности
- в) Виды профессиональной деятельности
- г) Выпускник, освоивший программу профессиональной переподготовки, готов решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа
- д) Достижение _____ уровня квалификации в соответствии с профессиональным стандартом_____ (при наличии).
(наименование)

1.3. Планируемые результаты обучения

1.4. Программа разработана на основе:

- профессионального(ых) стандарта(ов) (при наличии) _____
(наименование, номер приказа и дата утверждения)
- квалификационных требований _____
(наименование, номер приказа и дата утверждения)
- требований ФГОС ВО по направлению подготовки _____ к результатам
(шифр, наименование)
освоения программы (при необходимости).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план¹⁾

№ п/п	Наименование тем	Всего часов	в том числе			Формы текущей и промежуточной аттестации
			лекции	практические занятия	СР	
1 модуль						
... Промежуточная аттестация	...					
	Промежуточная аттестация					
2 модуль						
... Итоговая аттестация	...					
	Итоговая аттестация					
Итого по программе						

¹⁾Даты обучения будут определены при наборе группы на обучение

2.2. Календарный учебный график

Наименование дисциплины (модуля)	Трудоемкость, час	Период обучения
I		
II		
III		
Итого теоретического обучения		
Подготовка итоговой аттестационной работы		
Итоговая аттестация		
¹⁾ Даты обучения будут определены при наборе группы на обучение		

2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Дисциплина 1.

Цель освоения дисциплины.

Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Содержание дисциплины:

№, наименование темы	(количество часов)	Содержание лекций, практических занятий, проверочных работ
1		2
		Раздел
		Примечание – При отсутствии одного или нескольких видов учебных занятий, СРС соответствующие графы можно исключить.

Оценка качества освоения дисциплины:

2.5.1. Форма промежуточной аттестации

2.5.2. Оценочные материалы

2.5.3. Методические материалы

Организационно-педагогические условия реализации дисциплины:

а) Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

б) Учебно-методическое и информационное обеспечение

в) Кадровые условия

Дисциплина 2.

.....

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Кадровые условия

3.2. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Форма итоговой аттестации

4.2. Оценочные материалы

4.3. Методические материалы

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы 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.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

5. ОФОРМЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. На титульном листе рекомендуется указывать наименование образовательного учреждения, где, когда и кем утверждена образовательная программа; название программы; срок реализации и год

разработки образовательной программы.

5.2. В разделе 1 «Общая характеристика» следует раскрыть: направленность образовательной программы, новизну, актуальность; цель и задачи образовательной программы; категория слушателей; на основании каких профессиональных стандартов, квалификационных требований разработана программа.

5.3. В разделе 2 «Содержание программы» указывается:

Учебный план должен содержать: перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

Календарный учебный график образовательной программы должен содержать: перечень разделов, тем; количество часов по каждой; периоды осуществления видов учебной деятельности (планируемую и фактическую даты проведения занятия)

Рабочая программа должна содержать: перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности), наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий и др.), содержание и формы самостоятельной работы слушателей, формы текущего контроля, формы промежуточной аттестации (зачет или экзамен), учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, материально-техническое обеспечение дисциплины, кадровое обеспечение дисциплины, оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине.

Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

5.4. В разделе 3 «Организационно-педагогические условия реализации программы» указываются: Материально-технические условия, Учебно-методическое и информационное обеспечение, Кадровые условия, Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (при реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий).

5.5. В разделе 4 указывается составитель (разработчик) программы.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

6.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

6.2 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.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых

осуществляется в результате обучения.

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

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.

6.4 Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

6.5 Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией.

6.6 Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации установленного образца: удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке .

6.7. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

6.8. Документ о квалификации выдается на бланке, являющимся защищенным от подделок полиграфической продукцией.

6. 9. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении:

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

7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Контроль выполнения программ дополнительного профессионального образования педагогами и освоения их обучающимися осуществляется заместителями директора в соответствии с должностными обязанностями не менее двух раз в год.

7.2. Общее руководство реализацией образовательной программы осуществляется директором. Вопросы о ходе реализации рассматриваются на административных совещаниях.

7.3. Ответственность за реализацию образовательной программы возлагается на администрацию ЧОУ ДПО «БЦО».

Срок действия настоящего Положения: до внесения изменений в законодательные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности.

