

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор

АНО ДПО «Учебные центр «ШИФТ»

Маевская А.А.

«28» сентября 2017 г.

Приказ № 1-РН «28» сентября 2017 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке разработки и утверждения образовательных программ в Автономном некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования «Учебные центр «Школа информационных и финансовых технологий»**

г. Пермь

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г №499 «Об утверждении порядка организации и осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

1.2. Данное Положение устанавливает порядок деятельности Автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования «АНО ДПО «Учебные центр «ШИФТ» (далее - Организация) по разработке и утверждению образовательных программ. Положением определяются структура, оформление, порядок и сроки рассмотрения и утверждения образовательных программ.

1.3. Образовательная программа является нормативно – управленческим документом, определяющим содержание дополнительного профессионального образования. Реализуется на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с потребностью клиента.

1.4. Образовательные программы разрабатываются педагогическим составом Организации в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с требованиями профессиональных стандартов, квалификационных характеристик указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям или квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаемых нормативно-правовыми актами РФ.

1.5. Образовательные программы способствуют обеспечить права Потребителей на информирование об образовательных услугах, права на выбор образовательных услуг.

## 2. Структура дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

Образовательная программа повышения квалификации включает следующие структурные элементы:

- Титульный лист
- Общее положение
  - Цель реализации программы
  - Формирование результата обучения
- Учебный план
- Организационно – педагогические условия
  - Трудоёмкость обучения
  - Формы обучения
  - Категории слушателей
  - Форма и режим занятий
  - Срок обучения
  - Форма контроля
  - Требования к педагогическим кадрам
  - Материально-технические условия реализации программы
- Рабочую программу
- Оценочные средства

- Методические рекомендации для педагога и обучающегося

Элементы могут меняться в зависимости от условий договора на обучение.

2.1. Титульный лист (см. Приложение №1)

2.2. Общее положение

- Цель реализации программы.

- Формализованные результаты обучения.

Перечисляются занятия, умения и навыки, приобретаемые в ходе освоения программы в соответствии с учебным планом.

2.3. Учебный план программы повышения квалификации (см. Приложение №4)

2.4. Организационно – педагогические условия

2.4.1. Трудоёмкость обучения

Указывается трудоёмкость в академических часах во весь период обучения, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателя программы.

2.4.2. Формы обучения

Указываются возможные формы обучения – очная, заочная, очно-заочная, с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Форма обучения фиксируется в договорах с заказчиком на оказание платных образовательных услуг

2.4.3. Категория слушателей – 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 имеющегося дополнительных квалификаций; определённая характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

2.4.4. Форма и режим занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах при используемой форме обучения.

2.4.5. Срок обучения – продолжительность программы в неделях/месяцах, на основе календарного графика учебного процесса.

2.4.6. Формы контроля – критерии оценки промежуточной и итоговой аттестации.

2.4.7. Требования к педагогическим кадрам

Указывается минимальные требования к педагогу дополнительного образования для проведения лекционных и практических занятий программы.

2.4.8. Материально-технические условия реализации программы.

Приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях (см. Приложение № 6).

2.5. Рабочая программа повышения квалификации для каждого раздела с тематическим планом (см. Приложение № 7).

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения разделов программы (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих оформление компетенций. Указывается общая трудоёмкость дисциплин, модулей, стажировок, практик и т.д., а также формы текущей, промежуточной и итоговой аттестаций.

При реализации программы с применением частично или в полном объёме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана.

Дисциплинарное содержание программ должно быть путём детальной разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам.

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

## 2.6. Оценочные средства

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма зачёта).

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачёта.

Оценка уровня освоения программы осуществляется аттестационной комиссией (не менее 3-х человек, системе зачтено/не зачтено).

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

## 2.7. Методические рекомендации для педагога и учащихся:

- печатные раздаточные материалы для слушателей;
- учебные пособия;
- нормативные документы;
- электронные ресурсы и др.

## **3. Структура дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.**

Образовательная программа профессиональной переподготовки включает следующие структурные элементы:

- Титульный лист
- Общее положение
  - Цель реализации программы
  - Формализованные результаты обучения
- Учебный план
- Организационно – педагогические условия
  - Трудоёмкость обучения
  - Формы обучения
  - Категория слушателей
  - Формы и режим занятий
  - Срок обучения

- Формы контроля
- Требования к педагогическим кадрам
- Материально-технические условия реализации программы.
- Рабочую программу
- Оценочные средства
- Методические рекомендации для педагога и обучающегося

### 3.1. Титульный лист (см. Приложение №2)

### 3.2. Общее положение

- Цель реализации программы.

Указывается, что программа имеет цель формирования 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.

- Формализованные результаты обучения.

Перечисляются знания, умения и навыки, приобретаемые в ходе освоения программы в соответствии с учебным планом.

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

- область профессиональной деятельности;
- объекты профессиональной деятельности;
- виды и задачи профессиональной деятельности;
- уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом.

### 3.3. Требование к результатам освоения программы.

В качестве планируемых результатов освоения программы приводится:

- 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 компетенции может разбиваться на группы в соответствии с видами профессиональной деятельности.

- область знаний, умений и навыков, которые формируют указанные компетенции, более детально раскрываются в дисциплинарном содержании программы.

### 3.4. Учебный план программы профессиональной переподготовки (см. Приложение № 4)

### 3.5. Организационно – педагогические условия

#### 3.5.1 Трудоёмкость обучения

Указывается трудоёмкость в академических часах периода обучения, включающая все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

### 3.5.2. Формы обучения

Указываются возможные формы обучения – очная, заочная, очно-заочная, с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом от работы, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Форма обучения фиксируется в договорах с заказчиком на оказание платных образовательных услуг.

3.5.3 Категория слушателей – 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; определённая характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

### 3.5.4. Форма и режим занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в месяц при используемой форме обучения.

3.5.5. Срок обучения – продолжительность программы в неделях/месяцах, но основе календарного графика учебного процесса.

3.5.6. Формы контроля – критерии оценки промежуточной и итоговой аттестации.

### 3.5.7. Требования к педагогическим кадрам

Указывается минимальное требование к педагогу дополнительного образования для проведения лекционных и практических занятий программы.

### 3.5.8. Материально-технические условия реализации программы.

Приводятся сведения об условиях проведения лекции, лабораторных и практических занятий, также об используемом оборудовании и информационных технологиях (см. Приложение № 6)

3.6. Рабочая программа профессиональной переподготовки для каждого раздела с тематическим планом (см. Приложение № 7)

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоёмкость дисциплин, модулей, стажировок, практик и т.д., а также формы текущей, промежуточной и итоговой аттестаций.

При реализации программы с применением частичного или в полном объёме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана.

Дисциплин содержания программ должно быть представлено путём детальной разработки учебных программ по дисциплинам, стажировкам, практикам.

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

### 3.7. Оценочные средства

Дается описание процедуры итоговой аттестации и используемых контрольно-измерительных материалов (письменная или устная форма экзамена).

Приводится перечень билетов, выносимых на аттестацию в форме экзамена.

Оценка уровня освоения программы осуществляется аттестационной комиссией (не менее 3-х человек, по пятибалльной системе).

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

Приводится по каждой дисциплине (модулю) программы: конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля; сведения об оценочных средствах (контрольные работы, тесты, проектные задания и т.п.), позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретённых компетенций.

По итоговой аттестации приводятся разработанные и утверждённые требования к содержанию, объёму и структуре выпускных аттестационных (квалификационных) работ, итогового (междисциплинарного, квалификационного) экзамена.

3.8. Методические рекомендации для педагога и учащихся:

- печатные раздаточные материалы для слушателей;
- учебные пособия;
- нормативные документы;
- электронные ресурсы и др.

#### **4. Структура программ по дополнительной общеобразовательной программе.**

Общеобразовательная программа включает следующие структурные элементы:

- Титульный лист
- Общее положение
  - Цель реализации программы
  - Формализованные результаты обучения
- Учебный план
- Организационно – педагогические условия
  - Календарный график учебного процесса
  - Формы контроля
  - Требование к педагогическим кадрам
  - Материально – техническая база
- Рабочую программу
- Методические рекомендации для педагога и обучающегося

4.1. Титульный лист (см. Приложение № 3)

4.2 Общее положение

- Цель реализации
- Формализованные результаты обучения.

Перечисляются знания, умения и навыки, приобретаемые в ходе освоения программы в соответствии с учебным планом.

4.3. Учебный план общеобразовательной программы (см. Приложение № 4)

4.4. Организационно – педагогические условия

4.4.1. Календарный график учебного процесса

4.4.2. Формы контроля

4.4.3. Требования к педагогическим кадрам

4.4.4. Материально – техническая база (см. Приложение № 6)

Приводятся сведения об условиях проведения занятий с использованием информационных технологий и иного оборудования.

4.5. Рабочая программа для каждого раздела с тематическим планом (см. Приложение №7).

4.6 Методические рекомендации для педагога и учащихся:

- печатные раздаточные материалы для слушателей;
- учебные пособия;
- нормативные документы;
- электронные ресурсы и др.

## **5. Структура программы для коммерческих предложений клиентам (предоставления клиентам).**

Форма программы для коммерческого предложения содержит структуру (см. Приложение № 8):

- Гриф утверждения программы с печатью Организации и реквизиты утверждающего документа

- Общая характеристика программы

Краткая аннотация программы с описанием целей, знаний, умений и навыков, получаемых в процессе обучения.

- Категория слушателей

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

Трудоёмкость программы в академических часах и днях, вариации возможно по потребности клиента.

- Содержание программы

Разделы программы с расшифровкой каждого раздела.

Форма программы для коммерческого предложения может меняться в зависимости от требований заказчика.

## **6. Разработка, согласование и утверждение образовательных программ.**

6.1 Образовательные программы профессиональной переподготовки, повышения квалификации и общеобразовательных программ разрабатываются преподавательским составом Организации.

6.2. Образовательные программы рассматриваются на заседании Педагогического совета и представителей Заказчика, при необходимости.

6.3. Созданные образовательные программы утверждаются Генеральным директором Организации.

6.4. Коррективы в образовательную программу вносятся с учётом результатов мониторинга их реализации, появления новых технологий и практик, нормативных актов и документов и др.

Внесённые изменения и дополнения в образовательной программе проходят процедуру рассмотрения, согласно и утверждения аналогичную указанной в п. 6.2.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Образовательные программы создаются в трёх вариантах по одному экземпляру каждый. Первый вариант – учебная программа с приложенным утверждённым календарно-тематическим планом с подробным описанием каждого раздела программы, который хранится у заместителя генерального директора. Второй вариант образовательной программы – для размещения на сайте, хранится в электронном виде на сетевом ресурсе. Третий вариант – 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 планов, являющихся нормативными документами при организации образовательного процесса и ведения журнала учёта рабочего времени педагогов.

## **8. Принятие, прекращение и изменение Положения.**

8.1. Положение о разработке и утверждении образовательных программ является локальным нормативным актом, регулирующим организацию образовательного процесса в Организации.

8.2. Положение принято на педагогическом совете и утверждено Генеральным директором Организации.

8.3. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только после обсуждения изменений и дополнений на педагогическом совете. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение только с согласия Генерального директора Организации.

8.4 Положение принимается на неопределённый срок.

8.5. Положение прекращает своё действие по совместному решению педагогического совета и Генерального директора Организации.

Титульный лист образовательной программы повышения квалификации

---

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор \_\_\_\_\_ Маевская А.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

ПРИНЯТО

Протоколом № \_\_ заседания Педагогического совета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Дополнительная профессиональная программа**

**Программа повышения квалификации**

**«Название программы»**

**Форма обучения:** очная, очно-заочная, дистанционная

Пермь  
20 \_\_

Титульный лист образовательной программы профессиональной переподготовки

---

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор \_\_\_\_\_ Маевская А.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИНЯТО

Протоколом №\_\_ заседания Педагогического совета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дополнительная профессиональная программа**

**Программа повышения квалификации**

**«Название программы»**

**Форма обучения:** очная, очно-заочная, дистанционная

Титульный лист общеобразовательной общеразвивающей программы

---

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор \_\_\_\_\_ Маевская А.А

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

ПРИНЯТО

Протоколом №\_\_ заседания Педагогического совета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Дополнительная профессиональная программа**

**Программа повышения квалификации**

**«Название программы»**

**Форма обучения:** очная, очно-заочная, дистанционная

Пермь  
20 \_\_

## Учебный план

№	Название раздела/модуля	Количество часов			Форма аттестации
		Всего	Теория	Практика	
1.	Раздел 1				
2.	Раздел 2				
3.	Итоговое занятие				<b>Зачет/Экзамен</b>
	<b>Всего:</b>				

**Календарный график учебного процесса**

Название раздела	Итого академ. часов по учебному плану	1 неделя	Итого академ. часов
Модуль 1.			
Модуль 2.			
Итого:			

**Материально-технические условия реализации программы**

Автономная некоммерческая образовательная организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр «ШИФТ» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Для организации учебного процесса используется:

<b>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов</b>	<b>Вид занятий</b>	<b>Наименование оборудования, программного обеспечения</b>
Аудитория	Лекции	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Компьютерный класс	Практические занятия	Компьютеры с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому курсу.

## Рабочая программа

### Рабочая программа: «Наименование программы»

**Цель:** краткое описание целей обучения.

В результате изучения программы «Наименование программы» обучающиеся должны уметь:

Краткая информация о знаниях и навыках, которые получают обучающиеся.

#### **Содержание:**

##### **Раздел 1.**

Содержание раздела.

##### **Раздел 2.**

Содержание раздела.

#### **Условия реализации:**

Реализация учебного раздела проходит в кабинете д/теоретических и практических занятий (договор аренды):

#### **Оборудование:**

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

#### **Комплект учебно-методической литературы:**

- Методическое пособие по курсу.

Практическое занятие. Выполнение задания по каждому разделу учебной программы. При подведении оценки учитывается знание материала и соответствие заявленному заданию.

Пример программы для коммерческого предложения

---

**Название программы**

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

**Категории слушателей:** необходимая квалификация для изучения программы

**Уровень предварительной подготовки:** Умения и навыки для изучения программы

**Продолжительность курса:** 40 ак.ч./ 5 дней

**Содержание курса:**

**Раздел 1**

- Тема 1
- Тема 2

**Раздел 2**

- Тема 1
- Тема 2