

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АНО «Учебный центр «Трайтек»


Золкина Г. В.

2016г.

Приказ № 157 от



2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке разработки и утверждения образовательных программ в
Автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного
профессионального образования
«Учебный центр «Трайтек»**

Саратов
2016

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 осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.2. Данное Положение устанавливает порядок деятельности Автономной некоммерческой образовательной организации дополнительного профессионального образования «АНО «Учебный центр «Трайтек» (далее — Организация) по разработке и утверждению образовательных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки и общеобразовательных 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 обеспечению 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
 - o Цель реализации программы
 - o Формализованные результаты обучения
- Учебный план
- Организационно – педагогические условия
 - o Трудоемкость обучения
 - o Формы обучения
 - o Категория слушателей
 - o Форма и режим занятий
 - o Срок обучения
 - o Формы контроля.
 - o Требования к педагогическим кадрам
 - o Материально-технические условия реализации программы.
- Рабочую программу
- Оценочные средства
- Методические рекомендации для педагога и обучающегося

2.1. Титульный лист (см. Приложение №1)

2.2. Общее положение

– Цель реализации программы.

– Формализованные результаты обучения.

Перечисляются знания, 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. Трудоемкость обучения

Указывается трудоемкость в академических часах за весь период обучения, включающая все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем 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 заказчиками 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 имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т.д.

2.4.4. Форма и режим занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в месяц 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 №5).

2.5. Рабочая программа повышения квалификации для каждого раздела с тематическим планом (см. Приложение №6).

В учебном плане отображается логическая 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 аттестаций.

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).

2.6. Оценочные средства

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

Приводится перечень вопросов, выносимых на аттестацию в форме зачета.

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
 - Трудоемкость обучения
 - Формы обучения
 - Категория слушателей
 - Форма 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 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.

– 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. Требования к результатам освоения программы.

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

– 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.

– области 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. Трудоемкость обучения

Указывается трудоемкость в академических часах за весь период 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 заказчиками 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; определенная 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, на основе календарного графика учебного процесса.

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

3.5.7. Требования к педагогическим кадрам

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

3.5.8. 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 №5).

3.6. Рабочая программа профессиональной переподготовки для каждого раздела с тематическим планом (см. Приложение №6).

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и 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 аттестаций.

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).

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.

Приводятся 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 приобретенных компетенций.

По итоговой аттестации приводятся разработанные и утвержденные требования к содержанию, объему 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
 - Требования 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 программы.
 - 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 №5)

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 №6).
- 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 размещения на сайте Организации.

На сайте организации программы дополнительного образования разделены на 3 раздела:

- Общеобразовательные программы,
- Программы повышения квалификации,
- Программы профессиональной переподготовки.

Описание программ каждого раздела содержит структуру (см. Приложение № 7):

- 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

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

- Содержание программы

Разделы программы с расшифровкой каждого раздела.

6. 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

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

- Содержание программы

Разделы программы с расшифровкой каждого раздела.

7. Разработка, согласование и утверждение образовательных программ.

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

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

7.3. Созданные образовательные программы утверждаются Генеральным директором Организации.

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

Внесенные изменения и дополнения в образовательной программе проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п. 7.2.

8. Делопроизводство

8.1. Образовательные программы создаются в трех вариантах по одному экземпляру каждый. Первый вариант учебная программа с приложенным утвержденным календарно-тематическим планом с подробным описанием каждого раздела учебной 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).

8.2. Образовательные программы являются основой для создания рабочих графиков и учебно-тематических планов, являющихся нормативными документами при организации образовательного процесса и ведения журнала учета рабочего времени педагогов.

9. Принятие, прекращение и изменение Положения.

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

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

9.3. 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.

9.4. Положение принимается на неопределенный срок.

9.5. Положение прекращает свое действие по совместному решению педагогического совета и Генерального директора Организации

Титульный лист образовательной программы повышения квалификации

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор _____ Золкина Г. В.

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИНЯТО

Протоколом № __ заседания Педагогического совета

« ____ » _____ 20__ г.

**Дополнительная профессиональная программа
программа повышения квалификации
«Название программы»**

Форма обучения: очная, очно-заочная, дистанционная

Саратов
20__

Титульный лист образовательной программы профессиональной переподготовки

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор _____ Золкина Г. В.

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИНЯТО

Протоколом № __ заседания Педагогического совета

« ____ » _____ 20__ г.

**Дополнительная профессиональная программа
программа повышения квалификации
«Название программы»**

Форма обучения: очная, очно-заочная, дистанционная

Саратов
20__

Титульный лист общеобразовательной общеразвивающей программы

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор _____ Золкина Г. В.

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИНЯТО

Протоколом № __ заседания Педагогического совета

« ____ » _____ 20__ г.

**Дополнительная общеобразовательная программа -
дополнительная общеразвивающая программа
«Название программы»**

Форма обучения: очная, очно-заочная, дистанционная

Саратов
20__

Учебный план

№	Названия раздела/модуля	Количество часов			Форма аттестации
		Всего	Теория	Практика	
1.	Раздел 1				
2.	Раздел 2				
3.	Итоговое занятие				Экзамен
	Всего:				

Материально-технические условия реализации программы

Организация 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:

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория (2 шт.)	Лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Компьютерный класс (6 шт.)	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 раздела/модуля «Раздел 1».

Цель:

Цель раздела «Раздела 1»

В результате изучения программы раздела «Раздела 1» обучающиеся должны

знать:

- Перечень получаемых знаний;

уметь:

- Перечень получаемых умений.

Контроль по данному разделу не осуществляется.

Тематический план раздела «Раздел 1».

№ темы	Названия тем	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
1.	Раздел 1	40	18	22
1.1.	Тема 1	2	2	-
1.2.	Тема 2	2	1	1
1.3.	Тема 3	8	3	5
1.4.	Итоговая работа	2	-	2
	Всего:	40	18	22

Содержание**Тема 1. Название темы**

- Расшифровка темы

Тема 2. Название темы

- Расшифровка темы

Тема 3. Название темы

- Расшифровка темы

Итоговая работа

Описание итоговой работы

Название программы

Краткая аннотация курса 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: 40 ак.ч./ 5 д

Содержание курса:

Раздел 1

- Тема 1
- Тема 2

Раздел 2

- Тема 1
- Тема 2

Раздел 3

- Тема 1
- Тема 2

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор  Волкина Г. В.
Приказ № 17-ОД от 24 декабря 2015 г.



ПРИНЯТО
Протоколом № 2 заседания Педагогического совета
24 декабря 2015 г.

Название программы

Краткая аннотация курса 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: 40 ак.ч./ 5 д

Содержание курса:

Раздел 1

- Тема 1
- Тема 2

Раздел 2

- Тема 1
- Тема 2

Раздел 3

- Тема 1
- Тема 2