

АНО ДПО «Учебный центр «Листик и Партнёры»

УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор
АНО ДПО «Учебный центр
«Листик и Партнёры»

Е.Н. Суханова

«01» июня 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ в АНО ДПО «Учебный центр «Листик и Партнёры»

Челябинск

2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ в АНО ДПО

«Учебный центр «Листик и Партнеры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ (далее — Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023);
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изм. и доп.);
- Методические рекомендации по разработке дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015 г. № ВК-1032/056н).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок разработки и утверждения дополнительных профессиональных программ в АНО ДПО «Учебный центр «Листик и Партнёры» (далее — учебный центр).

2. Требования к содержанию дополнительных профессиональных программ

2.1. Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации (стажировки) и профессиональной переподготовки разрабатываются и реализуются учебным центром самостоятельно с учетом плана работы на учебный год; заявок, поступивших от физических

лиц и юридических лиц по инициативе, которых осуществляется дополнительное профессиональное образование (ДПО).

- 2.2. Содержание дополнительных профессиональных программ определяет объем изучаемого материала и методическое построение предметных курсов (дисциплин, модулей).
- 2.3. Содержание дисциплин направлено на формирование знаний у слушателей теоретических основ, современных концепций, нормативно-правовых документов, анализа тенденций, проблем, лучших практик и т. д.
- 2.4. Содержание модулей направлено на формирование практических умений, необходимых специалисту профессиональных компетенций для выполнения его трудовых функций.
- 2.5. Содержание дополнительных профессиональных программ должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных характеристиках (справочниках) по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, перспективы развития данной сферы деятельности и (или) быть ориентировано на содержание федеральных государственных образовательных стандартов высшего или среднего профессионального образования.
- 2.6. Содержание дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки направлено на выполнение нового вида деятельности или присвоение квалификации. Содержание дополнительных профессиональных программ повышения квалификации направлено на совершенствование имеющейся и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.
- 2.7. Дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки, реализуемые в объеме от 250 до 500 часов, направлены на

формирование у слушателей компетенций для выполнения нового вида деятельности, программы; в объеме свыше 500 часов — на присвоение квалификации.

3. Требования к структуре дополнительных профессиональных программ

3.1. Структура дополнительной профессиональной программы включает: пояснительную записку, содержание программы, описание условий реализации программы, оценку качества освоения программы. Структура дополнительных профессиональных программ представлена в Приложениях 1,2.

Пояснительная записка содержит общую характеристику программы. Содержание программы включает учебный план, календарный учебный график и учебные программы модулей и дисциплин. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных курсов (дисциплин, модулей), иных видов учебной деятельности слушателей и формы их реализации. Календарный учебный график содержит описание сроков всех видов учебной деятельности слушателей. Программы дисциплин (модулей) раскрывают содержание программы. В разделах «Условия реализации программы» и «Оценка качества освоения программы» описывается необходимое материально-техническое и учебно-методическое обеспечение и требования к содержанию промежуточной и итоговой аттестации.

3.2. Предлагаемый в дополнительных профессиональных программах набор дисциплин и модулей формируется в теоретический и практический блоки с целью обеспечения возможности различной их компоновки в зависимости от конкретных задач обучения и категорий слушателей. Соотношение часов в блоках дополнительной профессиональной программы, формы и режимы обучения устанавливаются с учетом целей

обучения, интересов заказчика, образовательной организации и должностных функций обучающегося.

- 3.3. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дополнительных профессиональных программ должно соответствовать современным требованиям и создавать условия для применения современных образовательных технологий.
- 3.4. Учебные программы модулей (дисциплин), являющиеся составной частью дополнительных профессиональных программ, разрабатываются преподавателями, ведущими данные учебные курсы, для конкретной целевой аудитории обучающихся и представляются приложением. Образец учебных программ представлен в Приложении 3.
- 3.5. Оформление дополнительных профессиональных программ осуществляется в соответствии с настоящим Положением.
- 3.6. Контроль за правильностью, своевременностью оформления дополнительных профессиональных программ, разрабатываемых учебным центром возлагается на исполнительного директора.

4. Порядок утверждения дополнительных профессиональных программ

- 4.1. Дополнительные профессиональные программы проходят процедуру рассмотрения и утверждения. Процедура рассмотрения осуществляется на педагогическом совете, где оценивается содержание и качественный уровень проекта программы. На основании результатов обсуждения и при отсутствии замечаний проект дополнительной профессиональной программы утверждается исполнительным директором.
- 4.2. При наличии замечаний проект дополнительной профессиональной программы возвращается на доработку с указанием сроков, конкретных замечаний, рекомендаций и предложений по содержанию или ее оформлению.

- 4.3. Утвержденные дополнительные профессиональные программы размещаются на официальном сайте учебного центра, первые экземпляры передаются для контроля исполнительному директору. Копии (на бумажном носителе и в электронном виде) хранятся в учебном центре.
- 4.4. Ответственность за разработку содержания, процедуру согласования и утверждения дополнительной профессиональной программы несут специалисты учебного центра.
- 4.5. Контроль за утверждением дополнительных профессиональных программ и ведение их учета осуществляет исполнительный директор.

5. Порядок обновления дополнительных профессиональных программ

- 5.1. Дополнительные профессиональные программы обновляются ежегодно. Основной целью их обновления является гибкое реагирование на потребности рынка труда, учет новых достижений науки и образовательной практики, актуализация содержания дополнительных профессиональных программ и их составляющих.
- 5.2. Обновление дополнительных профессиональных программ может быть произведено в следующих видах:
 - изменение состава дисциплин циклов, блоков;
 - изменение или дополнение содержания рабочих программ модулей (дисциплин);
 - изменение методических материалов, обеспечивающих реализацию дополнительных профессиональных программ;
 - изменение объема часов.
- 5.3. При этом обновление дополнительных профессиональных программ обеспечивается применением как одного из указанных видов, так и их различным совместным комбинированием вплоть до одновременного применения всех видов.

- 5.4. Ответственность за обеспечение ежегодного обновления дополнительных профессиональных программ и своевременное утверждение изменений возлагается на специалиста учебного центра. Ежегодно в срок до 10 сентября они должны представить на утверждение проект обновленной дополнительной профессиональной программы на очередной учебный год.
- 5.5. Изменения, вносимые в дополнительную профессиональную программу, фиксируются в протоколе изменений дополнительной профессиональной программы (Приложение 4). Содержание изменений обсуждается на заседании педагогического совета, после чего издается приказ о вносимых изменениях в программы.

6. Заключительные положения

- 6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом исполнительного директора и доводятся до сведения специалистов учебного центра и преподавателей, реализующих программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- 6.2. Изменения и дополнения регистрируются в листе регистрации изменений. В случае внесения более пяти изменений разрабатывается новое Положение.



АНО ДПО «Учебный центр «Листик и Партнёры»

УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор АНО ДПО
«Учебный центр «Листик и Партнёры»

_____ Е.Н. Суханова

«__» _____ 202__ г

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

(Наименование программы)

1. Общая характеристика программы

1.1. Пояснительная записка содержит краткое описание содержания программы и особенности ее реализации.

1.2. Цель реализации программы дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки направлена на формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретения новой квалификации, в соответствии с утвержденными профессиональными стандартами или тарифно-квалификационными характеристиками (справочниками).

1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности или новой квалификации, компетенции, полученных знаний и умений в процессе освоения программы.

В характеристике нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации, компетенции, полученных знаний и умений в процессе освоения программы указываются требования к результатам освоения программы на основании соответствующих нормативных документов, требований заказчика.

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся:

а) квалификации или профессиональные компетенции, которые определяются на основании раздела «Должностные обязанности» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также трудовых функций соответствующих профессиональных стандартов и требований заказчика;

б) знания, умения, которые формируются в процессе освоения программы или формируют указанные компетенции.

1.4. Требования к уровню квалификации и подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы.

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, квалификация по имеющемуся базовому профессиональному образованию, наличие имеющихся дополнительных квалификаций.

1.5. Трудоемкость обучения по программе.

Трудоемкость обучения по программе указывается в часах за весь период обучения. В трудоемкость включаются все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы, в том числе на итоговую аттестацию.

1.6. Форма обучения.

При реализации программы указываются возможные формы обучения: очная, заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

1.7.Режим занятий.

Режим занятий указывается в часах в день при используемой форме обучения.

2. Содержание программы

Содержание дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки имеет следующую структуру.

2.1.Учебный план.

В учебном плане отображается структура программы, логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей), указывается общая трудоемкость, также форма промежуточной и итоговой аттестации.

2.2.Учебно-тематический план.

В учебно-тематическом плане раскрывается объем часов по каждой теме и виды учебной деятельности, предусмотренные при изучении темы.

2.3.Содержание программы.

В содержании программы раскрывается перечень тем, их последовательность с указанием количества часов по каждой теме. Содержание каждой темы раскрывает перечень учебных элементов, обеспечивающих формирование знаний и умений, а также содержание учебной деятельности, реализуемое при проведении практических и самостоятельных работ.

2.4.Календарный учебный график.

Календарный учебный график разрабатывается для каждой дополнительной профессиональной программы на весь период обучения с разбивкой по сессиям. В календарном графике содержится описание сроков всех видов учебной деятельности, определенных в дополнительной профессиональной программе, а также перечень оценочных процедур, определяющих качество освоения программы.

3. Условия реализации программы

3.1.Материально-технические условия.

Материально-технические условия реализации программы описывают сведения об условиях проведения лекций, практических занятий, а также об используемом оборудовании и программном обеспечении.

3.2.Учебно-методическое обеспечение программы.

Учебно-методическое обеспечение программы представляется в каждой программе дисциплины (модуля) перечнем учебной литературы, электронными презентациями, нормативными документами, печатными раздаточными материалами, заданиями для самостоятельной работы и др.

4. Оценка качества освоения программы

4.1.Оценка качества освоения программы профессиональной переподготовки включает промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Материалы для проведения промежуточной аттестации (оценочные средства) включаются в учебные программы по дисциплинам (модулям). В качестве оценочных материалов применяются типовые задания, контрольные работы, тесты, практические задания, вопросы круглого стола и др.

Материалы для проведения выпускных аттестационных работ содержат перечень тем выпускных аттестационных работ. Требования к содержанию, объему и структуре выпускных аттестационных работ представлены в Положении о порядке проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам в УЦ.



АНО ДПО «Учебный центр «Листик и Партнёры»

УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор АНО ДПО
«Учебный центр «Листик и Партнёры»

_____ Е.Н. Суханова

«__» _____ 202 г

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ**

(Наименование программы)

Челябинск 20...

1. Общая характеристика программы

1.1. Пояснительная записка.

В пояснительной записке формулируется цель реализуемой дополнительной профессиональной программы.

1.2. Целью реализации программы повышения квалификации является совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

1.3. Требования к результатам обучения.

Планируемые результаты обучения формируются с учетом квалификационных требований специалиста, требований профессиональных стандартов или квалификационных характеристик.

В качестве планируемых результатов освоения программы приводятся знания, умения, которые формируют профессиональные компетенции.

1.4. Требования к уровню квалификации и подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы.

Указываются требования к поступающему на обучение: уровень, квалификация по имеющемуся базовому профессиональному образованию, наличие имеющихся дополнительных квалификаций.

1.5. Трудоемкость обучения по программе.

Трудоемкость обучения по программе указывается в часах за весь период обучения. В трудоемкость включаются все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы, в том числе на итоговую аттестацию.

1.6. Форма обучения.

При реализации программы указываются возможные формы обучения: очная, заочная, с использованием дистанционных образовательных технологий.

1.7. Форма обучения устанавливается при наборе группы слушателей и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

1.8. Режим занятий.

Режим занятий указывается в часах в день при используемой форме обучения.

2. Содержание программы

Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации имеет следующую структуру.

2.1. Учебный план.

В учебном плане отображается структура программы, логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей), указывается общая трудоемкость, также форма итоговой аттестации.

2.2. Учебно-тематический план.

В учебно-тематическом плане раскрывается объем часов по каждой теме и виды учебной деятельности, предусмотренные при изучении темы.

2.3.Содержание программы.

В содержании программы раскрывается перечень тем, их последовательность. Содержание каждой темы раскрывает перечень учебных элементов, обеспечивающих формирование знаний и умений, а также содержание учебной деятельности, реализуемое при проведении практической и самостоятельной работы.

2.4.Календарный учебный график. Календарный учебный график разрабатывается на учебный год по каждой дополнительной профессиональной программе и содержит описание сроков всех видов учебной деятельности, определенных в дополнительной профессиональной программе.

3. Условия реализации программы

3.1.Материально-технические условия реализации программы. Описывают сведения об условиях проведения учебных занятий, а также об используемом оборудовании и программном обеспечении.

3.2.Учебно-методическое обеспечение программы.

Представляется в каждой программе дисциплины (модуля) перечнем учебной литературы, электронными презентациями, нормативными документами, печатными раздаточными материалами, заданиями для самостоятельной работы и др. Перечень литературы должен быть доступен слушателям.

4. Оценка качества освоения программы

Оценка качества освоения программы повышения квалификации включает промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Материалы для проведения промежуточной аттестации (оценочные средства) включаются в учебные программы по дисциплинам (модулям). В качестве оценочных материалов применяются типовые задания, контрольные работы, тесты, практические задания, вопросы круглого стола и др.

Требования к содержанию итоговой аттестации определяются учебным планом и Положением о порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам в УЦ.



АНО ДПО «Учебный центр «Листик и Партнёры»

(Титульный лист)

Учебная программа дисциплины (модуля)

(Название)

Разработчик программы:

Челябинск 20...

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность (с учетом особенностей содержания программы). Цели и задачи программы.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Категории слушателей, на обучение которых рассчитана программа повышения квалификации.

Сфера применения слушателями полученных профессиональных компетенций, умений и знаний.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО ПРОГРАММЕ

2.1. Нормативный срок освоения программы: *количество часов*

2.2. Режим обучения: *часов в день*

2.3. Формы обучения: *с полным отрывом, от работы, с частичным отрывом от работы.*

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Слушатель, освоивший программу, должен:

Знать:

Уметь:

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование модуля (дисциплины)	Всего часов	В том числе		
			лекции	практические занятия (семинары, лабораторные работы)	Форма контроля

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПРОГРАММЫ

5.1. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование модуля (дисциплины)	Всего часов	В том числе		
			лекции	практические занятия (семинары, лабораторные работы)	Форма контроля
	Введение				



АНО ДПО «Учебный центр «Листик и Партнёры»

ПРОТОКОЛ ОБНОВЛЕНИЯ

дополнительной профессиональной программы на 20_/20_уч.год

По ДПП _____

наименование

№п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ООП	Причины (аргументы внесения указанных изменений)
	Изменение состава дисциплин	Перечень, дисциплин, подлежащих изменению	Указать конкретные аргументированные причины

Подпись исполнительного директора