

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮНИКС ЦЕНТР»

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета  
НОЧУ ДПО «Юникс Центр»

Протокол № 4 от «14» 01 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
НОЧУ ДПО «Юникс Центр»

Корнева С.А.



01 2021г.

(на основании приказа № 45 от 14.01 2021)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки и реализации образовательных программ  
дополнительного профессионального образования  
в НОЧУ ДПО «Юникс Центр»**

Локальный акт № 23

Санкт-Петербург  
2021

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 октября 2013г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»; Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 г. № АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО», Уставом и иными локальными нормативными актами НОЧУ ДПО «Юникс Центр» (далее – Организация).
- 1.2. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации).
- 1.3. 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.
- 1.4. Дополнительная профессиональная программа (далее ДПП) – регламентирующий учебный документ, определяющий цели, содержание и реализацию образовательного процесса по повышению квалификации обучающихся.
- 1.5. К освоению ДПП допускаются
  - лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
  - лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 1.6. Настоящее Положение определяет задачи ДПП, регламентирует порядок разработки, согласования и утверждения программ дополнительного профессионального образования, реализуемых в Организации; общие требования к их структуре, изложению и оформлению.
- 1.7. Настоящее положение распространяется на следующие виды учебно-методических документов:
  - программы повышения квалификации.
- 1.8. С помощью ДПП решаются следующие задачи:
  - создание инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса в Организации;
  - обеспечение учебного процесса учебно-методическими, учебными материалами нового поколения, отвечающим современным требованиям компетентностного подхода;
  - внедрение в учебный процесс последних достижений в области науки, инновационных образовательных технологий, педагогики.
- 1.9. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются Организацией самостоятельно.

## 2. Требования к содержанию и структуре ДПП

- 2.1. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и/или отдельных ее компонентов (разделов, дисциплин, модулей), должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.
- 2.2. Содержание реализуемой ДПП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Структура ДПП (приложение № 1) обусловлена содержанием учебного материала, его объемом и представляет собой совокупность логически связанных элементов:

- общая характеристика программы;
- цель реализации программы;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- учебно-тематический план;
- рабочие программы разделов, дисциплин (модулей);
- организационно-педагогические условия;
- оценочные материалы;
- методические материалы;
- составители программы.

2.4. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации слушателя, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

### 3. Порядок разработки ДПП

3.1. ДПП разрабатываются преподавателем (группой преподавателей) ответственным за организацию и осуществление учебного процесса по разделу, дисциплине (модулю) во взаимодействии с заместителем директора по учебной части Организации.

3.2. При составлении ДПП следует придерживаться требований к ее структуре и содержанию (раздел 2 настоящего Положения).

3.3. Используя исходные данные, следует приступить к формированию рабочих программ дисциплин, разделов (модулей), в части постановки целей и разработки учебно-тематического плана.

3.4. На следующем этапе проектирования ДПП осуществляется формирование учебно-методического обеспечения дисциплины (фонды оценочных средств, учебно-методическое обеспечение, материально-техническое обеспечение, и т.д.), состав которого определяется с учетом специфики раздела, дисциплины (модуля).

3.5. ДПП должна иметь вид отдельного документа, оформлена в соответствии с требованиями к документам соответствующего вида.

### 4. Процедура утверждения ДПП

4.1. Утверждение ДПП включает в себя следующие обязательные процедуры:

- экспертизу проекта ДПП заместителем директора по учебной части Организации на ее соответствие нормативным документам Организации и корректировка программы разработчиками в связи с рекомендациями;
- при необходимости - экспертизу ДПП внутренним и внешним рецензентами. Рецензии должны быть подготовлены рецензентами в письменном виде в двух экземплярах;
- обсуждение и рекомендация ДПП к утверждению на заседании Педагогического совета Организации;
- утверждение ДПП директором Организации на основании решения Педагогического совета;
- после утверждения ДПП она включается в учебный план.

### 5. Ответственность и контроль качества ДПП

5.1. Преподаватель (группа преподавателей), реализующий процесс преподавания дисциплины (модуля, раздела), несет ответственность:

- за наличие рабочей программы по своей дисциплине (разделу, модулю), качество, полноту и содержание всех его элементов в соответствии с разделами данного Положения;

- по мере необходимости, но не реже одного раза в год, уточнение, корректировку и обновление элементов дисциплины (модуля, раздела).
  - 5.2. Преподаватель (группа преподавателей) обязан разрабатывать и создавать конспекты лекций, методические пособия и указания для слушателей, совершенствовать тематику и структуру практических занятий работ, использовать интерактивные формы и методы обучения, внедрять в учебный процесс передовые научные разработки в области педагогики и других отраслей науки по профилю деятельности Организации.
  - 5.3. Контроль и оценка результативности процессов создания, использования и обновления ДПП осуществляется Педагогическим советом, заместителем директора по учебной части Организации не реже одного раза в год.
6. Хранение и использование ДПП
- 6.1. После утверждения, ДПП тиражируются в необходимом для обеспечения образовательного процесса количестве.
  - 6.2. Утвержденные ДПП хранятся в электронной библиотеке Организации, а также в бумажном виде в кабинете заместителя директора по учебной части Организации.
7. Заключительные положения
- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора.
  - 7.2. Изменения, дополнения, внесенные в Положение, утверждаются приказом директора.

### Структура дополнительной профессиональной программы

– Титульный лист:

<b>НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮНИКС ЦЕНТР»</b>	
<b>ПРИНЯТО</b>	<b>УТВЕРЖДАЮ</b>
Решением педагогического совета НОЧУ ДПО «Юникс Центр»	Директор НОЧУ ДПО «Юникс Центр»
Протокол № ___ от «___» ____ 20__г.	_____ Корнева С.А. «__» _____ 20__г. (на основании приказа № ___ от __.__.20__)
Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «_____»	
	Код: ____ Версия: ____
Санкт-Петербург 20__	

– Цель реализации программы:

Цель реализации программы: приводится цель освоения ДПП, которая указывается в соотношении с целями соответствующего подвида дополнительного профессионального образования – профессиональной переподготовки.

– Планируемые результаты обучения

В программе повышения квалификации перечисляются: знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций в результате освоения программы слушателем с указанием перечня профессиональных стандартов.

– Общая характеристика программы:

- Трудоемкость программы: срок освоения LGG в академических часах
- Режим занятий
- Форма обучения
- Категория слушателей
- Дополнительные требования к уровню подготовки слушателей (если необходимо)
- Целевая аудитория

– Форма документа, выдаваемого по результатам обучения

– Учебный план программы повышения квалификации «...»

Учебный план включает в себя перечень разделов с указанием количества часов по разделам. По каждому разделу указывается трудоемкость лекционных и практических занятий, а также промежуточного контроля знаний с итоговой аттестационной работы с указанием формы контроля.

№ п/п	Наименование разделов	Всего	в том числе:			Форма контроля
			лекции	практические занятия	контроль знаний	
1	Наименование раздела					
...	Наименование раздела					
ИТОГО						

– Календарный учебный график программы повышения квалификации «...»

Форму календарного учебного графика Организация разрабатывает самостоятельно. Календарный учебный график отражает последовательность и распределение по периодам обучения (дням учебного процесса) разделов ДПП.

1 день (8 ак.ч)	Наименование раздела
	Наименование раздела
... день (8 ак.ч.)	Наименование раздела
	Наименование раздела

– Учебно-тематический план программы повышения квалификации «...»

Учебно- тематический план включает в себя перечень разделов с указанием количества часов по разделам. По каждому разделу указывается трудоемкость лекционных и практических занятий, а также промежуточного контроля знаний с итоговой аттестационной работы с указанием формы контроля.

№ п/п	Наименование разделов	Всего	в том числе:						
			Лекции		Практические занятия		Контроль знаний		
			Перечень тем и вопросов, раскрывающих тему	Трудоемкость (мин.)	Перечень Тем практических занятий	Трудоемкость (мин.)	Вид и форма	Трудоемкость (мин.)	
1	Наименование раздела «...»	...	«тема»: – вопросы – вопросы	...	«...»	...	Промежуточный контроль № ..., лабораторная работа	...	
			«тема»: – вопросы вопросы	...	«...»	...	Промежуточный контроль №..., опрос	...	
			...	...	...	...	...	...	
...	...	...	...	---	---	---	---	Итоговая аттестационная работа	...

– Оценочные материалы программы повышения квалификации «...»

Описание проведения промежуточного и итогового контроля с указанием вида, формы контроля, длительности, раздела программы и задания на контроль. При описании задания для промежуточного или итогового (аттестационного) контроля по форме опроса указываются ответы на вопросы, по форме лабораторной работы – команда для запуска

автоматизированный оценки правильности выполнения работы.

– Материально-техническое обеспечение

Адрес НОЧУ ДПО «Юникс Центр»: Санкт-Петербург, ул. Яблочкова, д.12, лит.Ц

Наименование и характеристики помещения (площадь, количество рабочих мест)	Вид занятий	Перечень оборудования
...	...	...
...	...	...

Соответствие помещений (учебных классов) санитарным и противопожарным требованиям:

- реквизиты санитарно-эпидемиологического заключения
- реквизиты заключения МСЧ
- реквизиты лицензии на ведение образовательной деятельности

Рекомендации для слушателей при проведении обучения в дистанционном формате.

– Методические материалы

Сведения об основном источнике – учебнике слушателя. Сведения о дополнительных методических и учебных материалах. Приводятся сведения о формате предоставления (на бумажном носителе или в электронном виде) и сведения о доступе к материалам в электронной библиотеке Организации.

– Составители программы

Указывается информация о составителях ДПП с указанием их ФИО, должности, ученых степеней/званий (при наличии).