



Русская Академия Ремесел

Некоммерческое образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования
Свидетельство Министерства юстиции РФ 7714041778 от 13.11.2013 г. лицензия Департамента образования города Москвы № 037362 от 11.04.2016 г.

Исх. № _____ от _____ 201__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

**Председатель Педагогического
Совета**

Матвиенко Н.Н.

« 03 » марта 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

**Ректор
НОЧУ ДПО «РАР»
Просвирина Е.А.**



« 03 » марта 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В НОЧУ ДПО «РАР»

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №-273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N 292 (ред. от 27.10.2015) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения", Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 октября 2013 г. № 06-735, Правилами оказания платных образовательных услуг», утверждённых постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706, Федеральным Законом РФ «О защите прав потребителей», Положением о формах документов самостоятельно утверждаемых организацией, Положением о сетевой форме обучения, Письмом Министерства образования и науки России от 01.04.2013 № ИР-170/17, Уставом НОЧУ ДПО "РАР".

1.2. Положение определяет организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам:

- дополнительного профессионального образования;
- профессионального обучения;
- обучения и проверки знаний по программам охрана труда, пожарно-технический минимум, первая помощь и др.
- обучение взрослого населения.

1.3. Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в НОЧУ ДПО "РАР".

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на образовательную деятельность всех структурных подразделений НОЧУ ДПО "РАР" и является обязательным к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

1.5. Учебно-распорядительная документация по организации учебного процесса, издаваемая в НОЧУ ДПО "РАР" (далее - *ОО*), должна соответствовать с требованиями настоящего Положения.

ГЛАВА 2. ПОЛНОМОЧИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. **Образовательная организация:**

2.2.1. разрабатывает и утверждает профессиональные образовательные программы ДПО, профессионального обучения и иные программы обучения (далее *Программы*), в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

2.2.2. определяет язык (языки) образования по реализуемым Программам.

2.2.3. определяет формы обучения по Программам;

2.2.4. определяет учебные издания при реализации Программ;

2.2.5. формирует самостоятельно своей структуры, если иное не установлено федеральными законами;

2.2.6. открывает и закрывает филиалы представительств *ОО*;

2.2.7. осуществляет самостоятельно образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельности, разработку и принятие локальных нормативных

актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации;

2.2.8. определяет содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам;

2.2.9. разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;

2.2.10. осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2.11. предоставляет Учредителям и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

2.2.12. устанавливает штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.13. осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей;

2.2.14. осуществляет создание условий и организацию дополнительного профессионального образования педагогических работников;

2.2.15. разрабатывает и утверждает по согласованию с учредителем программы развития ОО, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

2.2.16. осуществляет прием обучающихся в НОЧУ ДПО "РАР";

2.2.17. осуществляет текущий контроль успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, устанавливают их формы, периодичность и порядок проведения;

2.2.18. осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

2.2.19. осуществляет использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

2.2.20. проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

2.2.21. создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

2.2.22. осуществляет организацию питания обучающихся;

2.2.23. создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

2.2.24. осуществляет приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

2.2.25. организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

2.2.26. обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

2.2.27. формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте ОО в сети "Интернет";

- 2.2.28. принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
- 2.2.29. организует охрану здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- 2.2.30. формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- 2.2.31. обеспечивает проведение итоговой аттестации по образовательным программам;
- 2.2.32. проводит квалификационный экзамен по результатам профессионального обучения;
- 2.2.33. вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

ГЛАВА 3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ДПО

- 3.1. Дополнительное образование в ОО включает в себя такие подвиды, как **дополнительное образование детей и взрослых**, а также **дополнительное профессиональное образование** (часть 6 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ).
- 3.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 3.3. ОО осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.
- 3.4. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной ОО, с учетом потребностей лица или организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.
- 3.5. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).
- 3.6. 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.
- 3.7. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.
- 3.8. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.
- 3.9. 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.

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

3.11. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

3.12. Для определения структуры дополнительной профессиональной программы и трудоемкости ее освоения может применяться система зачетных единиц. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается ОО (части 4, 5 статьи 13 Федерального закона).

3.13. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

3.14. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

3.15. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается ОО на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.

3.16. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании.

3.17. Лица, которые могут быть зачислены для обучения по ДПП:

- имеющие среднее профессиональное образование;
- имеющие высшее профессиональное образование.

3.18. Прием слушателей на обучение по ДПП со средним общим образованием не допускается, за исключением лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

3.19. В соответствии с частью 1 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ **иностранцы граждане и лица без гражданства** имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом № 273-ФЗ.

3.19.1. Если поступающий имеет документ из учебного заведения, перечисленного в рамках распоряжения Правительства № 1624-р от 19 сентября 2013 года, то он принимается наравне с гражданами Российской Федерации.

3.19.2. Иностранцы граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования наравне с гражданами Российской Федерации.

Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьями 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" (часть 4 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ).

3.19.3. Могут быть учтены межгосударственные соглашения, подписанные Российской Федерацией и бывшими республиками СССР.

3.19.4. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации (часть 13 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ).

3.20. **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.

3.22. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

3.23. **Стажировка** осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

3.23. Содержание стажировки определяется ОО с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержание дополнительных профессиональных программ.

3.24. При реализации дополнительных профессиональных программ ОО может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.25. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации, в том числе, *Положением об индивидуальном обучении в Организации*.

3.26. Дополнительные профессиональные программы реализуются в ОО как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

ГЛАВА 4. ФОРМИРОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ И СТРУКТУРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной ОО самостоятельно, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

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

4.3. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать:

— 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;

— профессиональные стандарты (при наличии) (применение профессиональных стандартов при разработке образовательных программ предусмотрено Правилами разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов);

— федеральные государственные образовательные стандарты профессионального образования (при необходимости).

4.4. Содержание дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) определяется организацией, реализующей программу, самостоятельно и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

4.5. При реализации дополнительных профессиональных программ организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.6. Для определения структуры дополнительных профессиональных образовательных программ и трудоемкости их освоения может применяться система зачетных единиц. Зачетная единица представляет собой унифицированную единицу измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающую в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом и (или) учебно-тематическим планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу), практик.

4.7. Количество зачетных единиц по дополнительной профессиональной программе устанавливается ОО.

4.8. Структура дополнительной профессиональной программы в соответствии с пунктом 9 статьи 2 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" включает: цель; планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); организационно-педагогические условия; формы аттестации; оценочные материалы и иные компоненты.

Структура дополнительной профессиональной программы может включать в себя дополнительные разделы, содержание которых определяется ОО самостоятельно.

4.8.1. Цель реализации программы.

4.8.1.1. Целью реализации программы повышения квалификации должно быть совершенствование и (или) получение новой(ых) компетенцией) и, необходимой(ых) для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня.

4.8.1.2. Целью реализации программы профессиональной переподготовки является формирование у слушателей профессиональной(ых) компетенции(й), необходимой(ых) для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации.

При наличии утвержденного профессионального стандарта для формулировки цели программы рекомендуется использовать информацию первого раздела стандарта "Общие сведения" и "Основная цель вида профессиональной деятельности".

4.8.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации.

В структуре программы профессиональной переподготовки должна быть представлена характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, а именно:

- а) область профессиональной деятельности;
- б) объекты профессиональной деятельности;
- в) виды и задачи профессиональной деятельности;
- г) уровень квалификации в соответствии с утвержденным профессиональным стандартом.

Если разработка программы осуществляется на основе утвержденного профессионального стандарта, то наименование новой квалификации может определяться наименованием соответствующего профессионального стандарта.

Осуществляя описание характеристики новой квалификации, рекомендуется использовать приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н "Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов" и приказ Минтруда РФ от 29 апреля 2013 г. № 170н "Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта".

4.8.3. Планируемые результаты обучения.

4.8.3.1. В планируемых результатах обучения по программе повышения квалификации перечисляются знания, умения и навыки, которые участвуют в качественном изменении или формировании новых компетенций в результате освоения слушателем программы.

По программам повышения квалификации планируемые результаты обучения и формируемые компетенции, как правило, задает заказчик.

4.8.3.2. В качестве планируемых результатов обучения по программе профессиональной переподготовки приводятся:

- а) профессиональные компетенции, которые определяются на основании:
 - квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям;
 - утвержденных профессиональных стандартов;
 - требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов (если программа является преемственной к основной профессиональной образовательной программе);
 - требований заказчика.

При формировании перечня профессиональных компетенций, качественное изменение и формирование которых осуществляется в результате реализации программы, должны быть сформулированы количественные или качественные критерии для оценки уровня формирования этих компетенций. Критерии определяются разработчиком программы самостоятельно с учетом приказа Минтруда России №148н от 12 апреля 2013 г. "Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов".

4.8.4. Категория слушателей (требования к уровню подготовки поступающего на обучение).

При планировании результатов обучения необходимо предусмотреть требования к уровню подготовки поступающего на обучение. К освоению дополнительных профессиональных

программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы, определяются организацией самостоятельно с целью оценки возможности освоения дополнительной профессиональной программы.

В качестве требований могут выступать уровень имеющегося профессионального образования, область профессиональной деятельности, занимаемая должность, особые требования к уровню квалификации; направление (специальность), направленность (профиль) имеющегося профессионального образования; наличие имеющихся дополнительных квалификаций; определенная характеристика опыта профессиональной деятельности и т. д.

В структуру дополнительной профессиональной программы могут быть включены вступительные испытания (входной контроль), а также процедура и критерии их оценок.

4.8.5.Трудоемкость обучения.

Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 ч, а срок освоения программ профессиональной переподготовки — менее 250 ч.

Трудоемкость указывается в часах (или зачетных единицах) за весь период обучения, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

4.8.6.Форма обучения.

К формам обучения относятся: очная, очно-заочная, заочная.

Дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки могут быть реализованы также полностью или частично в форме стажировки.

4.8.7.Учебный план.

Согласно пункта 22 статьи 2 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" учебный план дополнительной профессиональной программы включает:

- перечень разделов, дисциплин (модулей);
- количество часов (трудоемкость) по разделам, дисциплинам (модулям). Трудоемкость включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя, практики и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы;
- виды учебных занятий (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ);
- формы аттестации и контроля знаний, в том числе итоговой.

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

4.8.8.Календарный учебный график.

Последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации (при наличии) определяются календарным учебным графиком.

Форму календарного учебного графика образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

По программе повышения квалификации календарный учебный график может быть представлен в форме расписания занятий при наборе группы на обучение, при условии, что это определено локальными актами организации.

4.8.9. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Содержание дополнительных профессиональных программ может быть представлено укрупненно через дидактическое содержание дисциплин или детально путем разработки рабочих программ по дисциплинам, стажировкам, практикам и т. д.

Структура и содержание рабочих программ определяется организацией самостоятельно с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения в целом по программе.

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

Модуль (или раздел) — это законченная единица образовательной программы, формирующая одну или несколько определенных профессиональных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучаемых на выходе.

В содержании рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и стажировок должны быть отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, которые приведены в соответствующих разделах квалификационных требований и профессиональных стандартов (при наличии).

Рабочая программа разделов, дисциплин (модулей) предусматривает:

- перечень тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности)
- содержание и формы самостоятельной работы слушателей (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; выполнение заданий, курсовых проектов, курсовых работ, рефератов и подготовка к их защите; самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела); подготовку и оформление отчетов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите; подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной аттестации (зачет, экзамен); другие формы самостоятельной работы);
- формы текущего контроля (устный опрос, коллоквиум, письменные работы: тест, контрольная работа, эссе и иная творческая работа, отчет по лабораторным/практическим работам, реферат, расчетно-графическое задание и др.);
- формы промежуточной аттестации (зачет или экзамен по дисциплине учебного плана или ее части);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
- материально-техническое обеспечение дисциплины;
- кадровое обеспечение (может быть представлено в форме списка составителей программы);
- примерный перечень контрольно-оценочных средств.

4.8.10. Организационно-педагогические условия

В дополнительной профессиональной программе должна быть представлена информация об организационно-педагогических условиях реализации программы, в том числе с учетом форм обучения, образовательных технологий, специфических особенностей дополнительной профессиональной программы и т. д., которая включает:

- учебно-методическое и информационное обеспечение программы (учебно-методические материалы (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др.), электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сетям Интернет и т. д.);
- материально-технические условия (аудитории, лаборатории, классы; перечень средств обучения, включая стенды, тренажеры, модели, макеты, оборудование, лабораторные

установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. и.);

— кадровые условия (обеспечение образовательной программы преподавательским составом, как правило, из числа докторов и кандидатов наук, а также ведущих специалистов и практиков компаний, предприятий, организаций, бизнес-сообществ, научных сотрудников научно-исследовательских и проектных институтов и др.). В программе кадровые условия могут быть представлены в разделе "Составители программы".

4.8.11. Оценка качества освоения программ.

В условиях отсутствия в ДПО образовательных стандартов оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в отношении соответствия результатов освоения программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки заявленным целям и планируемым результатам обучения. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в формах внутреннего мониторинга и внешней независимой оценки.

В структуре дополнительных профессиональных программ оценка качества освоения программы включает текущую (при наличии), промежуточную (при наличии) и итоговую аттестацию обучающихся.

Текущая аттестация:

Текущая аттестация осуществляется для обеспечения оперативной связи между слушателем и преподавателем, а также корректировки ДПП, методов, средств и форм обучения в процессе освоения слушателями дисциплин, модулей, разделов и тем ДПП.

В ОО устанавливаются следующие *формы* текущей аттестации образовательных достижений слушателей ДПП:

- защита творческой работы/проекта/портфолио,
- защита проекта,
- представление расчетно-графической работы,
- представление контрольной работы,
- презентация реферата/доклада (сообщения),
- презентация результатов выполнения творческого задания/разноуровневых задач и заданий,
- кейс-задачи,
- участие в деловой/ролевой игре,
- участие в диспуте/дебатах/ дискуссии, коллоквиум, собеседование.

Средствами текущей аттестации могут быть:

- деловая/ролевая игра, диспут/дебаты/дискуссия,
- диагностические методики,
- доклад (сообщение),
- кейс/задача, контрольная работа,
- портфолио,
- проект,
- рабочая тетрадь,
- разноуровневые задачи и задания,
- компетентностно-ориентированные задачи,
- расчетно-графическая работа,
- реферат,
- собеседование,
- творческое задание,

- тест.

Промежуточная аттестация:

Промежуточная аттестация осуществляется для обеспечения оценки качества освоения слушателями различных структурных компонентов ДПП (дисциплины, модуля, стажировки, программы практики и т.п.).

В ОО устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации образовательных достижений слушателей ДПП:

- зачет (в виде защиты творческой работы/проекта/портфолио, защиты курсовой работы/проекта/реферата, представления расчетно-графической работы, представления контрольной работы, тестирования, коллоквиума, представления отчета по практике),
- экзамен.

Конкретные формы промежуточных аттестационных испытаний закрепляются учебным планом ДПП.

Средствами промежуточной аттестации могут быть:

- диагностические методики,
- доклад,
- сообщение,
- кейс-задача,
- компетентностно-ориентированные задачи,
- контрольная работа,
- портфолио,
- проект,
- разноуровневые задачи и задания,
- расчетно-графическая работа,
- реферат, собеседование,
- творческое задание,
- тест,
- проект.

Промежуточная аттестация должна определять уровень освоения слушателями теоретического и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение или развитие профессиональных компетенций) и охватывать все содержание дисциплины (раздела, модуля), установленное соответствующей ДПП.

Оценка освоения профессиональных компетенций слушателей на зачетах отмечается записью «зачтено», «не зачтено»; на экзаменах – отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно». Неявка на экзамен или зачет отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».

По результатам промежуточной аттестации в установленном порядке оформляется ведомость промежуточной аттестации, оценки заносятся также в учебную карточку слушателя (по программам переподготовки) и в приложение к диплому о профессиональной подготовке.

Итоговая аттестация: см. *Положение об итоговой аттестации.*

Используются современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки.

Организации на добровольной основе могут применять процедуры независимой оценки качества образования, профессионально-общественной аккредитации дополнительных профессиональных программ.

ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

- 5.1. Слушателями ОО, являются лица, зачисленные на обучение приказом директора.
- 5.2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка специалистов проводятся очно (с отрывом от работы), очно-заочно (без отрыва от работы), заочно (с частичным отрывом от работы), полностью или частично в форме стажировки.
- 5.3. Формы обучения определяются организацией самостоятельно в соответствии с дополнительными профессиональными программами и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании.
- 5.4. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами организации.
- 5.5. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором об образовании.
- 5.6. Продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы определяется дополнительной профессиональной программой и договором об оказании платных образовательных услуг.
- 5.7. Учебный процесс в организации осуществляется в течение всего календарного года.
- 5.8. ОО для реализации дополнительных профессиональных программ могут устанавливать следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение выпускной аттестационной (квалификационной) работы и др.
- 5.9. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 мин.
- 5.10. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и дополнительной профессиональной программой, утвержденными в установленном порядке.
- 5.11. Перерыв между аудиторными занятиями равен 10 минутам. Если количество часов обучения в день превышает 4 академических часа- устанавливается большой перерыв для приема пищи (обеда) - 45 минут.
- 5.12. Освоение программы студентами должно быть организовано в свободное время, аудиторные занятия вынесены за основное расписание учебного процесса.

ГЛАВА 6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ

- 6.1. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания.
- 6.2. Личная карточка и учебная карточка не оформляется на слушателя.

- 6.3. Документом, фиксирующим обучение слушателя по программе обучения, является документ, установленный организацией - договор, электронная ведомость.
- 6.4. Перед началом обучения по программе составляется календарный учебный график проведения учебных занятий.
- 6.5. При обучении по программам профессиональной переподготовки с отрывом или с частичным отрывом от работы для приглашения слушателей на очередную сессию может рассылаться справка-вызов. После завершения сессии оформляется справка-подтверждение.
- 6.6. На каждую группу слушателей ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учебную (аудиторную) нагрузку преподавателей, учет успеваемости по каждой дисциплине для контроля за выполнением календарного учебного графика и др.
- 6.7. Освоение программы может сопровождаться промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным или учебно-тематическим планом, и в порядке, установленном организацией.
- 6.8. По каждой дисциплине оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации (при наличии).
- 6.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 6.10. Ликвидация задолженности слушателя оформляется направлением на промежуточную аттестацию, которое заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности. Оформленное направление подшивается к соответствующей экзаменационной ведомости.
- 6.11. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из организации приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и по выполнению учебного плана и (или) учебно-тематического плана.
- 6.12. Порядок и условия восстановления в ОО, слушателя, отчисленного по своей инициативе или инициативе организации, определяются распорядительным актом организации.
- 6.13. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется организацией самостоятельно, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения.
- 6.14. Итоговая аттестация, завершающая освоение программ профессиональной переподготовки, проводится в порядке, который изложен в Положении об итоговой аттестации.
- 6.15. По результатам успешной итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателю документа о квалификации или иного документа, предусмотренного в ОО.
- 6.17. Для сдачи в архив ОО, личное дело каждого выпускника (слушателя, завершившего обучение) укомплектовывается следующими документами:
— выпиской из протокола аттестационной комиссии;

- копией документа о квалификации с приложением, подписанного председателем аттестационной комиссии, руководителем организации и заверенного печатью организации;
- выпиской из приказа об отчислении и о выдаче диплома о профессиональной переподготовке;
- оригинал договора об оказании платных образовательных услугах.

ГЛАВА 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Практика как вид учебной работы может быть предусмотрена учебным планом программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации.

7.2. Основными видами практики слушателей могут быть: учебная, производственная, преддипломная практики.

7.3. Практика может быть реализована в таких формах, как педагогическая практика, технологическая практика, исполнительская практика, переводческая практика, творческая практика, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа, а также в других формах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

7.4. Цели, объемы практики, сроки прохождения и содержание каждой практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются дополнительной профессиональной программой и программами практик.

7.5. Самостоятельно разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию практики слушателей.

7.6. Порядок организации практики для слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, устанавливается образовательной организацией.

7.7. Практика осуществляется на базе предприятий, учреждений, организаций (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе.

7.8. Организация формирует примерный список баз практики, согласных предоставить места для прохождения практики слушателями соответствующей программы. В случаях, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, практика может быть организована непосредственно в образовательной организации (ее структурных подразделениях).

Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

7.9. Слушателям, имеющим стаж практической работы по профилю изучаемой программы не менее объема практики, который предусмотрен учебным планом программы, практика может быть зачтена.

7.10. Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в организациях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от образовательной организации и руководитель (руководители) от предприятия, организации или организации.

7.11. Практика, проводимая на предприятиях, в организациях и в организациях, организуется на основании договоров и других соглашений между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и предприятиями, организациями и организациями.

- 7.12. Форма и вид отчетности слушателей о прохождении практики определяются организацией с учётом требований дополнительной профессиональной программы.
- 7.13. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости слушателей.

ГЛАВА 8. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ

- 8.1. Дополнительная профессиональная программа может быть реализована полностью или частично в форме стажировки (см. Положение о проведении практик и стажировок).
- 8.2. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.
- 8.3. Содержание стажировки определяется с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ.
- 8.4. Сроки стажировки определяются организацией самостоятельно, исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.
- 8.5. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:
- самостоятельная работа с учебными изданиями;
 - приобретение профессиональных и организаторских навыков;
 - изучение организации и технологии производства, работ;
 - непосредственное участие в планировании работы организации;
 - работа с технической, нормативной и другой документацией;
 - выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
 - участие в совещаниях, деловых встречах.

ГЛАВА 9. КОНТРОЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 9.1. Целью контроля образовательного процесса в ОО является:
- установление соответствия организации образовательного процесса требованиям нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ОО;
 - реализация учебных планов, программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;
 - совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
 - совершенствование организации и проведения самостоятельной работы студентов;
 - совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
 - состояние учебной дисциплины на занятиях.
 - систематическое повышение качества подготовки специалистов, уровня знаний, умений и навыков студентов.
- 9.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, обеспечивая в конечном итоге повышение качества обучения.

9.3. Контроль проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок;
- участия руководящего состава ОО в заседаниях Педагогического совета;
- рассмотрения и утверждения соответствующими структурам ОО учебно-методической документации и документации по организации образовательного процесса;
- контроля успеваемости и качества подготовки студентов;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др.;

9.4. Контроль в ОО осуществляется директором, заместителями директора, методистами, заведующей учебной частью (отделом).

9.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами колледжа, графиками, разрабатываемыми заведующими отделениями структурных подразделений и согласованные с заместителями директора по соответствующему направлению работы.

9.6. Лицам, проводящим контроль, не разрешается вмешиваться в работу преподавателя во время занятия или делать ему замечания.

9.7. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий(ие) проводит анализ занятия с участием преподавателя, при необходимости, в присутствии представителей администрации, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

9.8. Результаты проверки отражаются в протоколе обсуждения учебных занятий не позднее следующего дня. Запись должна содержать всесторонний разбор занятия с указанием положительных и отрицательных сторон и давать соответствующие рекомендации. Протокол должен быть подписан всеми участниками обсуждения и преподавателем.

9.9. Результаты контроля анализируются председателями предметных цикловых комиссий и обсуждаются на заседаниях.

9.10. Результаты педагогического контроля в масштабе ОО анализируются заместителями директора по соответствующим направлениям работы, обсуждаются на заседаниях педагогических советов, по результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию образовательного процесса.

9.11. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса, установления качества освоения основных и профессиональных компетенций, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов.

9.12. Контроль успеваемости студентов делится на текущий контроль, промежуточную и итоговую государственную аттестации.

ГЛАВА 10. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

10.1. Директор:

- несет ответственность за качество подготовки обучающихся;
- утверждает основные профессиональные образовательные программы, программы государственной итоговой аттестации;
- утверждает рабочие учебные планы и изменения к ним;

- издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех сотрудников и обучающихся.

10.2. Заместитель директора по учебно-методической работе, осуществляя общее руководство учебным процессом:

- руководит учебной работой в ОО;
- возглавляет работу по созданию и реализации основных профессиональных образовательных программ;
- контролирует реализацию текущего расписания, расписания экзаменационных сессий и расписания государственной итоговой аттестации;
- осуществляет составление сводного календарного графика учебного процесса и контролирует его выполнение;
- организует и контролирует составление сводных графиков текущего контроля знаний и промежуточной аттестации;
- готовит проекты приказов по организации образовательного процесса на учебный год;
- контролирует движение контингента;
- руководит деятельностью предметных цикловых комиссий в рамках своих компетенций.
- формирует кадровый состав педагогических работников: осуществляет подбор педагогических работников соответствующей квалификации, проводит собеседования и прослушивания, анализирует предоставляемые документы;

8.3. Преподаватель:

- проводит обучение студентов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, содержания рабочих программ учебных дисциплин или профессиональных модулей;
- использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии;
- несет ответственность за качество подготовки выпускников;
- разрабатывает методические материалы для обеспечения образовательного процесса: рабочие программы, календарно-тематические и индивидуальные планы, материалы текущей и промежуточной аттестации и др.;
- участвует в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников;
- согласовывает с учебной частью индивидуальное расписание по каждой группе;
- согласовывает возможность разового изменения расписания;
- ведет учетную документацию (журнал успеваемости и посещаемости, итоги дня) и своевременно предоставляет ее в учебную часть;
- повышает свою профессиональную квалификацию.

ГЛАВА 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

9.1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, технические средства обучения.

9.2. Количество аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения нормального образовательного процесса в ОО, определяется количеством студентов, академических групп,

формой организации самостоятельной подготовки обучающихся, а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий и т.д.

9.3. Материально-техническая база ОО должна обеспечивать проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных рабочим учебным планом по соответствующей специальности. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

9.4. Учебники и учебные пособия приобретаются библиотекой ОО в количестве, необходимом для обеспечения групп студентов при подготовке их к занятиям по соответствующим дисциплинам, профессиональным модулям.

9.5. Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

9.6. ОО должен предоставить обучающимся возможность оперативного доступа к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

9.7. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса.

ГЛОССАРИЙ. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

апелляция - обжалование какого-либо решения, постановления и т. и.).

вид профессиональной деятельности:

1) определенные методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования);

2) совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда);

вид трудовой деятельности (группа занятий):

Классификационная единица Общероссийского классификатора занятий (ОКЗ), основу которой составляет квалификация (профессиональное мастерство) и профессиональная специализация. В отличие от профессии, подразумевающей обязательную профессиональную подготовку, под занятием понимают любой вид деятельности, в том числе не требующей специальной подготовки, приносящей заработок или доход).

вид экономической деятельности: Производственный процесс на основе объединения того или иного вида ресурсов (оборудования, рабочей силы, технологии и пр.) с целью производства продукции (оказания услуг), предназначенной для реализации. Виды экономической деятельности являются объектами классификации «Общероссийского классификатора видов экономической деятельности» (ОКВЭД)1}.

дидактическое содержание дисциплин: Элемент содержания учебного материала, изложенного в виде утвержденной в установленном порядке программы обучения в рамках определенной профессиональной дисциплины или общеобразовательного предмета .

дистанционные образовательные технологии: Образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

документ о квалификации: Удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке.

документ об обучении: Документ, выдаваемый лицам, освоившим дополнительные профессиональные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

дополнительная профессиональная программа: Программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки.

дополнительное образование: Вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

дополнительное профессиональное образование (ДПО):

Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

ЕКС: Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих состоит из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих.

ЕТКС: Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих состоит из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов

работ по профессиям рабочих в зависимости от их сложности, и соответствующих им тарифных разрядов, а также требований, предъявляемых к профессиональным знаниям и навыкам рабочих).

защищенная от подделок полиграфическая продукция: Полиграфическая продукция, содержащая не менее двух защитных элементов, изготовленная с применением полиграфических, голографических, информационных, микропроцессорных и иных способов защиты полиграфической продукции, предотвращающих подделку этой продукции).

индивидуальный учебный план: Учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося).

итоговая аттестация: Форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы).

качество образования (результаты обучения): Комплексная характеристика образования, выражающая степень его соответствия потребностям заказчика, в том числе степень достижения планируемых результатов дополнительной профессиональной программы¹);

квалификационные характеристики: Нормативный документ, регламентирующий содержание выполняемых функций работников, способствующий обеспечению оптимальной технологии трудовой деятельности, рационального разделения труда, высокой организованности, дисциплины и порядка на каждом рабочем месте, а также совершенствование системы управления персоналом. В качестве нормативной базы квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих предназначены для применения на предприятиях, в организациях и организациях различных форм собственности, организационно-правовых форм и отраслей экономики независимо от их ведомственной подчиненности. На основе квалификационных характеристик разрабатываются должностные инструкции для конкретных работников.

квалификация:

1) уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности);

2) квалификация работника — уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника).

компетенция: Способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

направленность (профиль) образования: Ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы).

национальная рамка квалификаций: Национальная рамка квалификаций Российской Федерации является инструментом сопряжения сферы труда и сферы образования и представляет собой обобщенное описание квалификационных уровней, признаваемых на общедоверительном уровне, и основных путей их достижения на территории России.

номенклатура дел: Систематизированный перечень наименований дел, формируемых в образовательной организации с указанием сроков их хранения.

образовательная деятельность: Деятельность по реализации образовательных программ).

образовательная организация: Некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана).

образовательная программа: Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации. Образовательная программа представлена в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

образовательный процесс: Процесс реализации образовательной программы, ее частей или программ отдельных учебных курсов, предметов и дисциплин (модулей), осуществляемый ОО или индивидуальным предпринимателем, либо в форме семейного образования или самообразования).

обучающийся: Физическое лицо, осваивающее образовательную программу).

ОКЗ: Систематизированный перечень видов трудовой деятельности, позволяющий достигнуть единообразия их наименований и обеспечить возможность проведения статистических сравнений, учета и анализа в интересах осуществления рациональной политики занятости.

ОКПДТР: Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, являющийся составной частью Единой системы классификации и кодирования информации Российской Федерации, подготовлен в рамках выполнения государственной программы перехода Российской Федерации на принятую в международной практике систему учета и статистики в соответствии с требованиями развития рыночной экономики).

педагогический работник: Физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с ОО и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности).

практика: Вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью).

программа повышения квалификации: Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации).

программа профессиональной переподготовки: Программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, на приобретение новой квалификации).

профессиональная деятельность (характеристика профессиональной деятельности — область и объекты) изложена в ФГОС высшего образования (квалификация (степень) бакалавр, специалист, магистр, подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре).

профессиональная компетенция:

- 1) способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности;
- 2) профессиональная компетенция описана в ФГОС высшего образования (квалификация (степень) бакалавр, специалист, магистр, подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре).

профессиональное образование: Вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и на формирование компетенции определенного уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

профессиональный стандарт: Характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности).

Профессиональные стандарты применяются:

— работодателями при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, разработке должностных инструкций, тарификации работ, присвоении тарифных разрядов работникам и установлении систем оплаты труда с учетом особенностей организации производства, труда и управления;

— образовательными организациями профессионального образования при разработке профессиональных образовательных программ;

— при разработке в установленном порядке федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования.

результаты обучения: Усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции)

самообразование: Обучение вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с правом последующего прохождения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность).

сетевая форма: Сетевая форма реализации образовательных программ представляет собой реализацию образовательных программ ОО совместно с иными организациями, осуществляющими образовательную деятельность, в том числе иностранными).

слушатели: Лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы).

стажировка: Формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Изучение передового опыта, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

требования к квалификации: Уровень профессиональной подготовки работника, необходимой для выполнения предусмотренных должностных обязанностей, и требования к стажу работы.

трудовая функция: Работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы.

трудоемкость обучения: Количественная характеристика учебной нагрузки обучающегося, основанная на расчете времени и (или) сложности достижения учебного результата, затрачиваемого им на выполнение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы, включая организованную самостоятельную работу.

уровень образования: Завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

уровень квалификации: Описание трудовых функций, требований к образованию и обучению работников).

учебно-тематический план: Конкретизирует учебный план и включает: описание тем, разделов; виды учебных занятий (лекции, практические, игровые занятия и др.); количество часов, отводимых на различные виды занятий; формы и виды контроля.

учебный план: Документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся).

форма аттестационной работы: Дипломная работа, дипломный проект, реферат, работа прикладного характера, работа методического характера, самостоятельное научное исследование и др.

форма обучения по дополнительным профессиональным программам: Очная (с отрывом от работы), очно-заочная (без отрыва от работы), заочная (с частичным отрывом от работы).

электронное обучение: Организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников).

РАЗЪЯСНИТЕЛЬНОЕ ПРАВОВОЕ ПИСЬМО ДЛЯ СОТРУДНИКОВ

В целях контроля качества правовой грамотности сотрудников, доводим до Вашего сведения некоторые вопросы применения положения о ДПО и терминологии.

В ДПО при заключении договоров об оказании платных образовательных услуг, применяются следующие термины

1. **Слушатель** - лицо, осваивающее дополнительные профессиональные программы, лицо, осваивающее программы профессионального обучения, а также лицо, зачисленное на обучение на подготовительные отделения образовательных организаций среднего образования (пункт 8 части 1 статьи 33 Федерального закона № 273-ФЗ).

2. **Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу (часть 2 статьи 15 Федерального закона № 273-ФЗ).

Примечание: Таким образом, в дополнительном профессиональном образовании могут использоваться оба понятия

При условии привлечения внештатных сотрудников из числа лиц, зарегистрированных как индивидуальные предприниматели, следует знать, что:

- индивидуальные предприниматели могут осуществлять образовательную деятельность только по основным и дополнительным общеобразовательным программам и программам профессионального обучения (часть 3 статьи 32 Федерального закона № 273-ФЗ).

- реализация дополнительных профессиональных программ индивидуальными предпринимателями Федеральным законом № 273-ФЗ не предусматривается.

Индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность непосредственно, то есть индивидуально, имеют право не проходить процедуру лицензирования образовательной деятельности.

Статус сотрудника организации

Понятие "педагогический работник" применимо к преподавателям ДПО. В соответствии с частью 21 статьи 2 Федерального закона № 273-ФЗ педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с ОО и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Для должности "преподаватель" приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 года № 1н "Об утверждении Единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" установлены следующие квалификационные требования: высшее профессиональное образование и стаж работы в образовательной организации не менее 1 года, при наличии послевузовского профессионального образования (аспирантура, ординатура, адъюнктура) или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

Применение дистанционных и электронных форм обучения.

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона № 273-ФЗ под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных

сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников

Электронное обучение не требует взаимодействия обучающихся и педагогических работников.